
REFERENTIEL METIER

REGISSEUR GENERAL

Octobre 2009

SOMMAIRE

1. LE CONTEXTE D'EXERCICE DU METIER

2. LISTE DES ACTIVITES

- 2.1 Tout au long de sa mission (avant, pendant et après le spectacle)
- 2.2 Lors de la préparation technique d'une production
- 2.3 Pendant le spectacle
- 2.4 Après le spectacle

3. LA MISSION ET LES FONCTIONS

- 3.1 Fonction 1 : animation et coordination des équipes
- 3.2 Fonction 2 : exploitation et gestion du matériel
- 3.3 Fonction 3 : suivi organisationnel et réglementaire et préconisations

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

Le métier de régisseur général peut s'exercer dans différents lieux de spectacle ou manifestation qui peuvent être de taille variable (par la dimension technique ou par la jauge) :

- une (ou plusieurs) salle(s) fixe(s) ;
- en plein air : spectacle de rue, certains festivals ...;
- dans une structure itinérante ou démontable.

Le régisseur général peut avoir pour employeur :

- un producteur de spectacle (par exemple une compagnie qui, lorsqu'elle est en tournée, est la structure « accueillie » dans un lieu) ;
- un lieu de spectacle (théâtre, opéra, salle de concert ...) « accueillant » des spectacles, ses propres productions ou des spectacles « en tournée » ;
- un organisateur de spectacles ;
- un prestataire de services techniques.

Le régisseur général peut travailler dans une structure relevant du droit public (établissements relevant de l'état ou des collectivités territoriales) en tant que fonctionnaire ou contractuel, ou relevant de droit privé (SA, SARL, EURL, association ...) en qualité de salarié permanent ou de salarié intermittent.

Le régisseur général peut avoir la charge de plusieurs spectacles ou manifestations en parallèle ou simultanément, éventuellement pour plusieurs employeurs ou plusieurs lieux.

L'intervention du régisseur général est structurée en 3 périodes :

- en amont du spectacle : faisabilité, préparation, organisation, montage ;
- au moment du spectacle : coordination, réalisation, suivi ;
- après le spectacle : démontage, rangement, entretien et maintenance ;

L'importance relative des 3 périodes est différente selon la taille du projet et suivant la nature du projet (création, tournée, accueil).

La place du régisseur général dans l'organigramme, et en particulier, les relations entre le régisseur général et le directeur technique se présentent comme suit :

Le régisseur général est sous l'autorité du directeur technique lorsqu'il existe.

A défaut, il est sous l'autorité directe de sa direction.

La présence d'un directeur technique permet la construction d'un organigramme complet et une meilleure répartition des responsabilités.

Le directeur technique a une responsabilité plus large que le régisseur général en matière de budget et de sécurité :

- budget : le directeur technique élabore le budget avec la direction, gère l'enveloppe globale attribuée pour les différents projets et/ou services.

Le directeur technique gère sur son secteur le projet pluriannuel de la structure. Le régisseur général intervient sur un projet limité dans le temps (un spectacle ou une manifestation ou une tournée ou une saison ...).

- sécurité : le directeur technique a la responsabilité du bâtiment, de l'hygiène et de la sécurité et le régisseur général est associé au suivi en matière d'hygiène et de sécurité.

Le régisseur général est l'interface entre sa direction et l'équipe artistique.

Le régisseur général encadre et coordonne l'ensemble de l'équipe technique : les régisseurs son, lumière, plateau et vidéo ..., qu'ils soient salariés permanents ou intermittents ou qu'ils fassent partie de l'équipe d'un prestataire. Son activité s'exerce au plus près des équipes techniques et artistiques. Le régisseur général peut encadrer des équipes techniques de taille très variable en fonction du projet, de la manifestation ou de la structure.

Organisation de la filière technique

Directeur Technique



Régisseur général



Régisseur général adjoint
Régisseur principal ou de site



*Les régisseurs spécialisés dans un domaine
d'intervention :*

- Régisseur plateau/scène
- Régisseur lumière
- Régisseur son
- Régisseur audiovisuel
- Etc.

*Les régisseurs spécialisés liés à un mode ou lieu
d'intervention :*

- Régisseur de production
- Régisseur de lieu de répétition
- Régisseur de salle
- Régisseur de structure mobile
- Etc.

La présence ou non de ces différents niveaux de professionnels au sein de la filière technique du spectacle vivant est fonction :

- du lieu où se déroule le spectacle ;
- de la taille de l'organisation dans laquelle ils interviennent ;
- du domaine du spectacle vivant concerné.

2. LISTE DES ACTIVITES

Le régisseur général a pour mission de rendre compatibles les besoins artistiques et les moyens techniques. Plus le spectacle, la manifestation ou la structure est important, plus les métiers sont spécialisés et plus la distinction entre les activités du directeur technique et celles du régisseur général est marquée.

2.1 Tout au long de sa mission (avant, pendant et après le spectacle)

Le régisseur général :

- planifie, coordonne et anime les effectifs de l'équipe technique ;
- gère les compétences de son équipe ;
- repère et exprime les besoins en formations réglementaires de son équipe ;
- reste l'interlocuteur privilégié des techniciens et des artistes ;
- tout au long du projet, il est en charge du respect des normes de sécurité relatives au personnel technique et au matériel (code du travail) et au public (règlement incendie dans les ERP) ;
- a la responsabilité des plannings d'utilisation du matériel et éventuellement des lieux ;
- assure la maintenance et l'entretien du matériel ;
- gère les stocks de consommables ;
- assure une veille sur l'évolution technique du matériel ;
- propose un renouvellement ou une adaptation du parc de matériel.

2.2 Lors de la préparation technique d'une production

Dans tous les cas, le régisseur général :

- écoute et formalise les besoins de l'équipe artistique (c'est à dire : la maison de production, les artistes, les metteurs en scène, les chorégraphes, les chefs d'orchestre...) pour la mise en œuvre d'un projet ;
- étudie avec sa direction la faisabilité du projet au plan budgétaire ;
- concerte les régisseurs son, lumière, plateau et vidéo sur les aspects techniques et les moyens humains et selon la définition de sa mission, étudie le projet avec l'ensemble des régisseurs ;
- fait valider ces choix par rapport au projet par la direction si besoin ;
- propose d'éventuelles adaptations pour satisfaire les exigences artistiques dans le cadre des possibilités techniques.

- contacte les fournisseurs et prestataires: demande de devis, négociation et passation de commandes ;
- constitue un registre de sécurité adapté au projet, contenant les certificats de conformité et d'entretien pour le matériel, les habilitations pour le personnel, les autorisations officielles diverses, les coordonnées des fournisseurs et prestataires, les contrats d'assurances,...;
- prépare le dossier de production (fiche technique, planning technique standard, plans, registre de sécurité, ...) à annexer au contrat de vente du spectacle ;

- veille au respect du dossier de production ;
- prend connaissance du déroulé du spectacle ;
- élabore et respecte le rétro planning (montage, réglage, répétitions, spectacle, démontage) ;
- réceptionne le matériel loué ou acheté.

Plus spécifiquement :

↳ le régisseur général attaché à un projet (création, tournée)

- peut être amené à proposer des recrutements pour compléter l'équipe technique ;
- peut organiser des réunions préparatoires (avec les artistes, l'équipe technique, les producteurs, les prestataires,...) ;
- peut organiser les répétitions ;
- suit les répétitions ;
- prend contact avec les structures accueillantes pour l'échange et la négociation des fiches techniques et l'émission des demandes spécifiques diverses (besoins autres que scéniques) ;
- met en place la logistique technique (transport de matériel, stockage, ...).

↳ le régisseur général attaché à l'accueil d'un spectacle :

- diffuse les documents préparatoires (timing, plan d'accès, coordonnées et descriptif du site d'hébergement éventuel,...) à l'équipe accueillie et à tous ceux qui en ont besoin ;
- contacte l'équipe artistique pour l'échange et la négociation des fiches techniques ;
- demande si nécessaire les documents officiels (autorisations préfectorales, arrêtés municipaux, rapports de commissions de Sécurité,...) à sa direction ;
- adapte l'effectif des agents de sécurité à l'évènement ;
- encadre l'intervention des agents de sécurité ;
- vérifie que l'accueil des artistes et des techniciens se fait dans les conditions prévues ;
- supervise les équipes de pré-montage.

2.3 Pendant le spectacle

S'agissant de l'aspect technique d'une production, le spectacle commence à l'arrivée des équipes techniques sur le lieu du spectacle.

Le régisseur général :

- est présent ou représenté depuis l'arrivée des équipes techniques jusqu'à leur départ ;
- accueille les équipes techniques : présentation des lieux, du personnel attaché aux lieux, rappel du déroulement de la journée ;
- coordonne et encadre les équipes techniques ;
- vérifie le respect des consignes de sécurité et de la réglementation des lieux ;
- s'assure du respect du planning et de son adaptation ;
- résout les éventuels problèmes techniques pouvant affecter le bon déroulement de la production ;
- reste attentif à l'accueil et à la sécurité du public (information et accès du public, respect de la jauge, ouverture et fermeture des portes, ...).

2.4 Après le spectacle

Le régisseur général :

- veille à la sortie du public ;
- organise et supervise le démontage ;
- veille au stockage du matériel ou à son chargement dans les véhicules et éventuellement à son transport ;
- organise le départ des équipes artistiques et techniques ;
- s'assure de la mise en sécurité du bâtiment (verrouillage des portes et mise en service des systèmes d'alarme anti-intrusion ...) ;
- recueille et analyse les retours d'information des équipes techniques et artistiques pour mettre en œuvre des adaptations et des améliorations.

3. LA MISSION ET LES FONCTIONS

Le régisseur général a pour mission de rendre compatibles les demandes artistiques avec les moyens techniques.

Il fait le lien entre sa direction (chefs d'établissements, directeur technique) et les équipes artistiques et techniques pour garantir le bon déroulement du spectacle ou de la manifestation. Il est techniquement responsable de sa préparation, de son organisation et de son exploitation.

Il anime et coordonne les équipes techniques, gère le matériel ainsi que le budget qui lui est alloué dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le régisseur général est garant de la sécurité et du confort du public dans le cadre du budget qui lui est alloué et avec la configuration des locaux dont il dispose.

Il fait appliquer les consignes et règlements en matière de sécurité et prend toute initiative afin de parer aux incidents et accidents.

Il apporte son expertise et ses préconisations à sa direction dans l'ensemble de ces domaines.

Les fonctions du régisseur général sont :

- Fonction 1 : animation et coordination des équipes ;
- Fonction 2 : exploitation et gestion du matériel ;
- Fonction 3 : suivi organisationnel et réglementaire et préconisations.

3.1 Fonction 1 : animation et coordination des équipes

- planifie, coordonne et anime les effectifs de l'équipe technique.
- gère les compétences de son équipe.
- propose des formations complémentaires.
- reste l'interlocuteur privilégié des techniciens et des artistes.
- écoute et formalise les besoins de l'équipe artistique (c'est à dire: la maison de production, les artistes, les metteurs en scène, les chorégraphes, les chefs d'orchestre...) pour la mise en œuvre d'un projet.
- concerte les régisseurs son, lumière, plateau et vidéo (sur les aspects techniques et les moyens humains) et selon la définition de sa mission, étudie le projet avec l'ensemble des régisseurs.
- élabore et respecte le rétro planning (montage, réglage, répétitions, spectacle, démontage).
- peut être amené à proposer des recrutements pour compléter l'équipe technique.
- peut organiser des réunions préparatoires (avec les artistes, l'équipe technique, les producteurs, les prestataires,...).
- peut organiser les répétitions.
- diffuse les documents préparatoires (timing, plan d'accès, coordonnées et descriptif du site d'hébergement éventuel,...) à l'équipe accueillie et à tous ceux qui en ont besoin.
- encadre l'intervention des agents de sécurité.
- supervise les équipes de pré-montage.
- est présent ou représenté depuis l'arrivée des équipes techniques jusqu'à leur départ.
- accueille les équipes techniques : présentation des lieux, du personnel attaché aux lieux, rappel du déroulement de la journée.
- coordonne et encadre les équipes techniques.
- organise et supervise le démontage.
- organise le départ des équipes artistiques et techniques.

3.2 Fonction 2 : exploitation et gestion du matériel

- a la responsabilité des plannings d'utilisation du matériel et éventuellement des lieux.
- assure la maintenance et l'entretien du matériel.
- gère les stocks de consommables.
- étudie avec sa direction la faisabilité du projet au plan budgétaire.
- fait valider ses choix par rapport au projet par la direction si besoin.
- propose d'éventuelles adaptations pour satisfaire les exigences artistiques dans le cadre des possibilités techniques.
- contacte les fournisseurs et prestataires : demande de devis, négociation et passation de commandes.
- prépare le dossier de production (fiche technique, planning technique standard, plans, registre de sécurité, ...) à annexer au contrat de vente du spectacle.
- réceptionne le matériel loué ou acheté.
- prend contact avec les structures accueillantes pour l'échange et la négociation des fiches techniques et l'émission des demandes spécifiques diverses (besoins autres que scéniques).
- met en place la logistique technique (transport de matériel, stockage, ...).
- contacte l'équipe artistique pour l'échange et la négociation des fiches techniques.
- veille au stockage du matériel ou à son chargement dans les véhicules et éventuellement à son transport.
- assure une veille sur l'évolution technique du matériel.
- propose un renouvellement ou une adaptation du parc de matériel.

3.3 Fonction 3 : suivi organisationnel et réglementaire et préconisations

- repère et exprime les besoins en formations réglementaires de son équipe.
- tout au long du projet, il est en charge du respect des normes de sécurité relatives au personnel technique et au matériel (conventions collectives, code du travail) et au public (règlement incendie dans les ERP).
- constitue un registre de sécurité adapté au projet, contenant les certificats de conformité et d'entretien pour le matériel, les habilitations pour le personnel, les autorisations officielles diverses, les coordonnées des fournisseurs et prestataires, les contrats d'assurances,...
- veille au respect du dossier de production.
- prend connaissance du déroulé du spectacle.
- suit les répétitions.
- demande si nécessaire les documents officiels (autorisations préfectorales, arrêtés municipaux, rapports de commissions de Sécurité,...) à sa direction.
- adapte l'effectif des agents de sécurité à l'évènement.
- vérifie que l'accueil des artistes et des techniciens se fait dans les conditions prévues.
- vérifie le respect des consignes de sécurité et de la réglementation des lieux.
- s'assure du respect du planning et de son adaptation.
- résout les éventuels problèmes techniques pouvant affecter le bon déroulement de la production.
- reste attentif à l'accueil et à la sécurité du public (information et accès du public, respect de la jauge, ouverture et fermeture des portes, ...).
- veille à la sortie du public.
- s'assure de la mise en sécurité du bâtiment (verrouillage des portes et mise en service des systèmes d'alarme anti-intrusion...).
- recueille et analyse les retours d'information des équipes techniques et artistiques pour mettre en œuvre des adaptations et des améliorations.

**FONCTION 1 :
animation et coordination des équipes**

<p style="text-align: center;">Connaissances associées (savoirs)</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaissances de base des différentes régies encadrées - vocabulaire technique - environnement social et juridique : <ul style="list-style-type: none"> * modalités administratives en matière d'embauche (DUE...) * réglementation en matière de droit du travail et conventions collectives * réglementation en matière de sécurité (liée aux ERP) et de santé au travail * contrats de prestations - offre de formation du secteur - informatique (tableur, traitement de texte et outils de messagerie) - anglais technique 	<p style="text-align: center;">Qualités relationnelles (savoir être)</p> <ul style="list-style-type: none"> - esprit fédérateur et diplomatie - ponctualité - disponibilité - capacité d'écoute - esprit d'équipe - esprit de synthèse - esprit de décision - capacité d'adaptation
<p style="text-align: center;">Conditions de réalisation – moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - entretenir un réseau professionnel - posséder une base de coordonnées de techniciens pour constituer les équipes - disposer d'un budget d'embauche suffisant et réaliste - disposer du temps nécessaire à la préparation (réunion, gestion des plannings) - mettre à jour régulièrement ses connaissances 	<p style="text-align: center;">Résultats attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> - les effectifs sont adaptés au projet en nombre et en compétences - les collaborateurs disposent de l'information dont ils ont besoin - le climat de travail est serein et favorise l'efficacité

**FONCTION 2 :
exploitation et gestion du matériel**

<p style="text-align: center;">Connaissances associées (savoirs)</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaissances de base du matériel utilisé par les différentes régies - notions de base en comptabilité et gestion (gestion des stocks, TVA, ...) - informatique (pour la gestion des stocks, la passation des commandes, le suivi budgétaire) : tableur, traitement de texte, outils de messagerie - notions d'anglais technique 	<p style="text-align: center;">Qualités relationnelles (savoir être)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rigueur - sens de l'organisation - persuasion - aptitude à la négociation - anticipation et sens des priorités - curiosité, ouverture d'esprit
<p style="text-align: center;">Conditions de réalisation - moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - entretenir un réseau de fournisseurs - se tenir informé des évolutions technologiques (via la formation, les salons et réseaux professionnels, la lecture des revues professionnelles, ...) - disposer d'un budget adapté - disposer du temps suffisant pour gérer le matériel 	<p style="text-align: center;">Résultats attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> - le matériel et les locaux qui lui sont confiés (plateaux, ateliers, loges) sont en état de fonctionnement - chaque spectacle ou manifestation dispose du matériel adapté à ses besoins - le budget est respecté

FONCTION 3 :
suivi organisationnel et réglementaire et préconisations

<p style="text-align: center;">Connaissances associées (savoirs)</p> <ul style="list-style-type: none"> - connaissance des lois et de la réglementation en matière de sécurité (ERP, CACES, SIAPP,...) - connaissance du fonctionnement du secteur du spectacle vivant dans sa diversité - connaissance de logiciels de DAO (dessin assisté par ordinateur), spécialisé en plan de scène et plan d'éclairage voire en étude d'impact son, et d'autres logiciels spécialisés 	<p style="text-align: center;">Qualités relationnelles (savoir être)</p> <ul style="list-style-type: none"> - anticipation - directivité, fermeté, persuasion - exemplarité - pédagogie - rigueur - vigilance - sens des responsabilités
<p style="text-align: center;">Conditions de réalisation - moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir accès à tous les documents administratifs (contrats, plans de salles,...) et techniques - avoir un planning de périodicité des contrôles - mettre régulièrement à jour ses connaissances - disposer de moyens de formation adaptés - avoir l'écoute de sa hiérarchie - disposer d'outils de mesure (niveau du son, jauge, température, ...) 	<p style="text-align: center;">Résultats attendus</p> <ul style="list-style-type: none"> - respect des termes des contrats liant réalisateur et producteur - respect de la réglementation - sécurité et confort des artistes, des techniciens et du public - absence d'accident