

# Régisseur général • Régisseuse générale

## 1 / Appellations voisines et métiers connexes

Appellations voisines : Régisseur-se général-e de compagnie /  
Régisseur-se général-e de tournée / Régisseur-se principal-e  
Métier connexe : Régisseur-se de site

## 2 / Missions et activités du métier

### Missions

Le-la régisseur-se général-e prépare, organise et coordonne l'exploitation technique des spectacles, des événements et des manifestations de la structure de droit privé ou public. Il-elle participe à leur réalisation et met en œuvre tous les moyens humains et matériels nécessaires.

### Activités

> Il-elle :

- Organise l'ensemble des moyens techniques et logistiques nécessaires à la réalisation et l'exploitation des spectacles, événements et manifestations, dans le cadre des projets artistiques et culturels de la structure.
- Définit les besoins en personnels techniques et constitue les équipes, dans la limite des moyens qui lui sont alloués.
- Encadre les personnels placés sous sa responsabilité.
- S'assure des bonnes conditions d'accueil et de travail des équipes artistiques et techniques.
- Vérifie les conditions d'accueil, de confort et d'accessibilité du public.
- Suit les budgets alloués et les dépenses techniques afférents aux spectacles, événements et manifestations.
- Contrôle l'entretien et la maintenance du matériel scénique et des espaces des manifestations.
- Assure une veille sur l'évolution technologique de l'équipement et du matériel scénique.
- S'assure de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de sécurité, de sûreté et de prévention des risques s'appliquant aux professionnels et aux publics.

> Le-la régisseur-se de site réalise une partie des activités du-de la régisseur-se général-e sous l'autorité d'un-e responsable technique.

## 3 / Responsabilités

> Il-elle est garant-e :

- du bon déroulement technique de la représentation, de l'événement, de la manifestation.
- du respect des règles de l'art s'appliquant à ses activités.
- du respect du planning de réalisation et d'exploitation dans le respect de la réglementation du travail.
- du respect des règles d'hygiène, de sécurité, et de prévention des risques s'appliquant aux professionnels et aux publics.

## 4 / Compétences

### Ingénierie et pilotage

#### Compétences spécifiques

- Comprendre une demande artistique.
- Mobiliser des savoirs et savoir-faire techniques, notamment dans les différents domaines techniques des spectacles, événements et manifestations.
- Appréhender l'impact technique des courants et des esthétiques dans la-les disciplines de sa structure au niveau de son activité.
- Evaluer la faisabilité technique d'un projet artistique et culturel, en concertation avec le-la directeur-trice technique et les régisseur-se-s et responsables des domaines techniques mobilisés.
- Proposer des options et/ou procéder aux adaptations techniques nécessaires au regard des contraintes existantes, et les faire valider par la direction technique.
- Analyser les fiches techniques ou les demandes de réalisation avec les équipes artistiques et techniques.
- Etablir la fiche technique du spectacle ou de l'événement en tournée.
- Organiser et assurer le suivi de la tournée du spectacle ou de l'événement aux plans logistique et technique.

- Proposer les priorités d'achat, de location, de renouvellement et d'adaptation du matériel technique.
- Proposer des améliorations de fonctionnement.
- Participer au suivi des travaux de rénovation et de construction des lieux scéniques, dans le cadre de la maîtrise d'usage.

### Compétences transversales

#### Conduite de projet, d'opération ou chantiers

##### Pilotage d'opérations et de programmes

- Chiffrer et planifier la réalisation d'un programme ou d'une opération.
- Coordonner les interventions de la maîtrise d'œuvre.
- Etablir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et des tableaux de bord.
- Contrôler l'exécution des travaux du programme ou de l'opération.
- Réceptionner et apprécier la conformité des réalisations.

##### Organisation et conduite de chantier

- Planifier et coordonner les activités des entreprises sur les chantiers.
- Organiser des réunions de chantiers.
- Contrôler l'application des normes et des techniques de mise en œuvre.
- Surveiller l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et de sécurité.
- Contrôler la réalisation et la conformité des travaux.

#### Assistance - Etudes

##### Assistance et appui technique auprès des services de la structure ou de la collectivité

- Elaborer des préconisations ou des avis dans le cadre d'une instruction de dossier.
- Proposer des solutions pour améliorer les *process* et le fonctionnement des services.
- Apporter une aide technique aux utilisateurs d'un équipement ou d'un matériel.
- Rédiger et diffuser des notices, des instructions, des procédures.

##### Réalisation d'études

- Définir et mettre en œuvre les procédures de recueil, de traitement et de contrôle des données.
- Analyser et interpréter des données quantitatives et qualitatives.

- Rédiger et mettre en forme un rapport d'étude.
- Communiquer et diffuser des résultats d'étude.

#### Gestion patrimoniale

##### Gestion du patrimoine et des équipements

- Réaliser un inventaire.
- Organiser la maintenance des équipements et suivre la réalisation des travaux.
- Estimer et optimiser les coûts de fonctionnement d'un équipement.
- Elaborer le règlement intérieur et veiller à son application.
- Tenir à jour les documents imposés par la réglementation.
- Alerter sur les risques, les dysfonctionnements, la vétusté et les mises aux normes.

#### Veille - Observation

##### Veille et observation sectorielle

- Rechercher, analyser et diffuser des informations.
- Elaborer et enrichir des bases documentaires et d'information.
- Constituer et animer un réseau professionnel.
- Effectuer des études comparatives.

## Organisation et encadrement

### Compétences spécifiques

- Actualiser et veiller au suivi de la fiche technique du-es lieu-x, des spectacles, événements et manifestations.
- Identifier les spécificités et contraintes des lieux d'exploitation des spectacles, événements et manifestations, et déterminer les moyens à mettre en œuvre.
- Planifier les interventions du personnel technique et coordonner la co-activité depuis les répétitions, le montage/démontage, l'exploitation, la maintenance et l'archivage.
- Anticiper les problèmes logistiques potentiels.
- Gérer l'utilisation des lieux de production / exploitation des spectacles, événements et manifestations, et assurer le suivi du rétro-planning.

- Diffuser les documents nécessaires et les consignes aux équipes techniques mobilisées (planning, plans, coordonnées des interlocuteurs...).
- Accueillir les professionnels extérieurs à l'entreprise ou l'établissement (artistes, techniciens, prestataires...), de leur arrivée à leur départ.
- Gérer le matériel et la logistique des transports.
- Réceptionner le matériel loué ou acheté, et effectuer les reprises.
- Encadrer le montage/démontage et l'exploitation des équipements scéniques.
- Résoudre ou s'assurer de la résolution des problèmes techniques affectant le bon déroulement de l'exploitation.
- Vérifier les conditions d'accueil et de confort du public sur les espaces de représentation.
- Vérifier que les équipes artistiques, techniques et d'accueil des publics sont prêtes, et autoriser le démarrage de la représentation des spectacles, événements et manifestations.
- Recueillir et analyser les retours d'information des équipes techniques et artistiques.
- Appliquer et faire appliquer les réglementations du travail.
- Contrôler l'application des procédures réglementaires relatives à la production / exploitation des spectacles, événements et manifestations.

### Compétences transversales

#### Organisation - Encadrement

##### Encadrement d'équipe(s)

- Piloter, suivre et contrôler les activités des services.
- Mettre en œuvre des délégations de responsabilité.
- Harmoniser les méthodes de travail entre services.
- Animer des réunions de service.
- Arbitrer et réguler les conflits.
- Organiser la diffusion de l'information au sein des services.
- Participer à la définition des besoins fonctionnels d'un applicatif et contrôler la réalisation des tests et des recettes fonctionnelles.

##### Compte-rendu d'activité

- Organiser ses tâches en fonction du plan de charge.
- Proposer des améliorations afin d'apporter un meilleur service rendu.
- Rendre compte du travail effectué et des conditions de son intervention.

#### Evaluation – Contrôle - Qualité

##### Suivi et contrôle des prestations effectuées par des tiers

- Assurer l'information technique des maîtres d'œuvre.
- Réceptionner et vérifier la conformité des travaux et des prestations fournis par des tiers.
- Suivre les réalisations menées par des maîtres d'œuvre.
- Contrôler les délégataires et les exploitants des services publics.

#### Entretien - Maintenance

##### Organisation et contrôle des opérations de maintenance et d'entretien

- Proposer et planifier un programme d'entretien, de maintenance ou de renouvellement des matériels et des produits.
- Elaborer un protocole d'entretien et de maintenance et faire appliquer les consignes d'utilisation d'un matériel ou d'un produit.
- Définir et mettre en œuvre des procédures de contrôle et de traçabilité des matériels et des produits.
- Evaluer l'usure et les risques de dysfonctionnement d'un équipement ou d'un matériel.
- Négocier avec différents prestataires et fournisseurs.

##### Gestion des approvisionnements et des stocks

- Dresser l'inventaire des matériels, des produits et éliminer les produits périmés.
- Appliquer les règles de stockage des matériels et des produits.
- Renseigner les documents de suivi des consommations et quantifier les besoins en matériels et en produits.
- Passer des commandes d'approvisionnement.
- Réceptionner et contrôler l'état et la qualité des matériels et des produits reçus.

#### Autres

- Utiliser l'anglais technique professionnel.
- Assurer des déplacements nécessaires à l'exercice des missions.

## Administration

### Compétences spécifiques

- Etablir des fiches de procédures d'organisation du travail.
- Etablir des fiches de procédures pour la gestion du matériel technique.
- Constituer une base de contacts de prestataires et de fournisseurs spécialisés.

### Compétences transversales

#### Gestion administrative

##### Instruction des dossiers et application des procédures

- Rédiger et transmettre des documents administratifs.
- Renseigner des documents de suivi.
- Recueillir, classer et archiver des documents.

## Ressources humaines

### Compétences spécifiques

- Constituer un fichier de professionnel-le-s techniques qualifié-e-s.
- Contrôler la qualification des personnels techniques salariés en CDD, et notamment les formations obligatoires.
- Contacter les personnels techniques salariés en CDD et leur proposer des engagements.
- Fournir les informations nécessaires à la rédaction des contrats de travail des personnels techniques salariés en CDD.
- Faciliter la collaboration entre les différentes équipes contribuant aux spectacles, événements et manifestations.
- Impliquer les équipes techniques dans la santé, la sécurité, la sûreté et la prévention des risques et la pénibilité au travail.

### Compétences transversales

#### Gestion des ressources humaines

##### Participation à la gestion des ressources humaines

- Participer à la définition des fiches de poste.
- Participer aux procédures de recrutement.
- Accueillir et suivre un·e salarié·e / agent·e nouvellement recruté·e dans un dispositif d'intégration ou d'apprentissage.
- Recenser les demandes et les besoins de compétences et de formation des salarié·e-s / agent·e-s.
- Gérer les plannings, congés et absences du personnel.
- Evaluer les salarié·e-s / agent·e-s.

## Budget

### Compétences spécifiques

- Participer à la définition du budget technique des spectacles, événements ou manifestations.
- Engager et suivre les dépenses liées aux besoins en personnels et en moyens techniques d'un spectacle, événement ou manifestation, dans le cadre du budget alloué par la direction technique et/ou l'administration.
- Identifier les dépenses à engager non prévues et les faire valider par la direction technique et/ou l'administration.
- Argumenter les besoins d'achats en matériel, consommables et prestation.
- Demander des devis, vérifier leur conformité et passer des commandes auprès des fournisseurs ou prestataires.
- Négocier les prix avec les fournisseurs et les prestataires de services dans le cadre du budget alloué et dans le respect des procédures, notamment celles de la commande publique.

### Compétences transversales

#### Gestion budgétaire

##### Exécution budgétaire

- Effectuer des opérations financières de dépenses et de recettes.
- Tenir une régie.
- Rédiger un bon de commande ou un acte d'engagement.
- Vérifier les factures.

### Compétences transversales

#### Sécurité du travail

##### Contrôle des règles d'hygiène de santé et de sécurité au travail

- Signaler les dysfonctionnements ou le non-respect des règles.
- Mettre en place des mesures compensatoires de protection individuelle et collective.
- Contrôler la formation et l'habilitation des agents à utiliser des matériels et des équipements.
- S'informer de l'évolution de la réglementation.

## Sécurité et prévention des risques

### Compétences spécifiques

- Vérifier l'ordre de marche des espaces scéniques et assimilés, et des locaux servants.
- Vérifier la conformité et la bonne utilisation des équipements scéniques et des matériels utilisés.
- Proposer et mettre en œuvre des mesures compensatoires aux règles de sécurité pour répondre aux contraintes d'exploitation.
- Identifier et évaluer les risques en termes de sécurité et de sûreté, et les faire connaître à la direction technique ou la direction de la structure.
- Appliquer et faire appliquer la réglementation ERP en matière de sécurité incendie et d'accessibilité.
- Participer à l'élaboration du Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).
- Participer à l'élaboration des plans de prévention des risques au travail et veiller à leur application.
- Tenir à jour et mettre à disposition les registres de sécurité et l'agenda de suivi des contrôles réglementaires liés aux domaines scéniques.
- Organiser et suivre les contrôles réglementaires de conformité des installations scéniques et réagir aux recommandations.

## 5 / Place dans l'organigramme de l'entreprise

### Le·la régisseur·se général·e est un·e cadre de la filière technique.

- Il·elle est cadre au sein d'une équipe technique, placé·e sous l'autorité d'un·e supérieur·e hiérarchique.
- Il·elle collabore étroitement avec la direction technique et/ou la direction de la structure ou de l'établissement.
- Il·elle a voie hiérarchique sur les régisseur·se·s et les technicien·ne·s relevant de son domaine de responsabilité.
- Il·elle peut déléguer certaines de ses tâches aux régisseur·se·s.
- Il·elle est l'interlocuteur·rice privilégié·e des artistes et des professionnels techniques.

## 6 / Positionnement catégoriel

- Dans la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (IDCC 1285) : filière technique, le·la régisseur·se général·e est cadre du groupe 4.
- Dans la convention collective nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant (IDCC 3090) : filière technique spectacle, le·la régisseur·se général·e est cadre du groupe 2.
- Dans la convention collective nationale des entreprises techniques au service de la création et de l'événement (IDCC 2717) : filière spectacle vivant et événement, le·la régisseur·se général·e est cadre du groupe 7.
- Selon la nature juridique de la structure, il·elle peut aussi avoir un autre statut (ex : contractuel·le de droit public, détaché·e de la fonction publique territoriale ou d'État).

- Dans la fonction publique territoriale, il fait partie de la filière technique, cadre d'emplois des techniciens territoriaux (cadre B).

## 7 / Parcours possibles pour exercer le métier

Le métier de régisseur-se général-e peut s'exercer :

- A la suite d'une expérience professionnelle dans un autre métier du spectacle vivant, particulièrement dans des domaines techniques, confortée par des actions de formation continue.
- Après un parcours de formation professionnelle certifiante de niveau II préparant à ce métier, associé à une expérience dans le secteur.

## 8 / Eléments de variabilité selon le secteur, l'organisation de l'entreprise...

- L'emploi du régisseur-se général-e s'exerce dans des situations professionnelles assez différentes selon le type et la taille de la structure, son activité et les moyens humains et techniques mis en œuvre. Le contexte d'exercice détermine l'étendue de ses activités, de ses responsabilités et son statut.
- Il-elle peut encadrer des équipes techniques de taille très variable en fonction de la structure ou de l'établissement.
- Il-elle peut gérer des moyens, des équipements scéniques et des infrastructures de dimensions différentes.
- Il-elle peut être chargé-e de la gestion technique d'une programmation pour une ou plusieurs saisons ou pour un spectacle particulier, ou encore, des activités de nature culturelle variées.
- Il-elle peut travailler dans des configurations très variées dans des lieux équipés ou non, ou encore en plein air.
- Il-elle peut exercer pour des structures de diffusion (salles de spectacles, lieux culturels, festivals...), pour des producteurs avec ou sans lieu fixe (compagnies, producteurs de musique...) ou encore pour des prestataires de services techniques et de l'événement.
- Le-la régisseur-se général-e peut avoir la charge de plusieurs spectacles, événements ou manifestations simultanés ou se succédant le même jour, dans le même lieu d'exploitation ou dans plusieurs. Il-elle peut exercer son métier dans le cadre de tournées.

- Il-elle peut détenir des certifications, habilitations, autorisations et permis spécifiques (SSIAP, SST, CACES, électricité, machinerie/levage...).
- Dans le cas d'une structure relevant de la fonction publique, il-elle doit connaître les principes d'organisation de la fonction publique et les fondamentaux de la commande publique.

## 9 / Le métier demain

Facteurs d'évolutions au métier de régisseur-se général-e

- Développement des charges administratives et réglementaires.
- Augmentation des charges liées à l'organisation des équipes.
- Utilisation de logiciels de planification et de gestion des moyens humains et matériels.
- Développement des capacités d'expertise.
- Augmentation de la phase de préparation et de configuration des matériels et équipements en amont du spectacle du fait des nouvelles technologies.
- Renforcement de la veille technologique, et les activités de recherche et développement, pour repérer les nouveautés et anticiper les besoins.

Renforcement de la spécialisation des équipes techniques.