

**REGISSEUR.SE D'ORCHESTRE
GESTIONNAIRE DU PARC INSTRUMENTAL DU CRR**

Données relatives à l'agent	
Métier exercé par l'agent Selon le référencier métier	Régisseur d'orchestre

Missions	<u>Missions principales :</u> - Régie et suivi des productions des orchestres du conservatoire, - Gestion du parc instrumental du CRR, Participer aux réunions de coordination et de production de l'action culturelle. Assurer le suivi administratif de l'ensemble des orchestres, de leurs productions, en alimentant les solutions informatiques utilisées dans le service (Régie Spectacle, IMuse). Suivre le fonds de partitions d'orchestre avec la médiathécaire. Apporter son expertise pour toutes les manifestations de l'établissement.
Activités du poste	<u>Mission n° 1 : REGIE DES ORCHESTRES</u> <u>PREPARATION</u> - Elaborer le planning annuel des activités et sessions des 7 orchestres : harmonie et symphonique. - Gérer les effectifs des orchestres et collecter les œuvres pour chacune des sessions d'orchestre et les renseignements sur les éditions à utiliser en lien avec la médiathèque du CRR puis mise à disposition dudit matériel auprès des musiciens. - Classer le fonds de partitions d'orchestres en lien avec la médiathécaire. - Evaluer les besoins dans le cadre des manifestations artistiques en lien avec la programmation et la régie technique. Elaborer les fiches techniques et les besoins en instrument. - Planifier les demandes d'accord d'instruments pour les répétitions et les concerts. - Etre en relation avec les prestataires (demande de devis entretien ou achat d'instrument ou de matériel...). - Réaliser les plans d'implantation en concertation avec les chefs d'orchestre et les interlocuteurs impliqués, en respectant les contraintes scéniques et protocoles en vigueur in situ ou hors les murs. - Préparer et éditer les feuilles de présences des élèves en lien avec la scolarité. - Assurer la régie de plateau de certains examens organisés par le service scolarité : direction d'orchestre, musique de chambre. <u>SUIVI</u> Le régisseur d'orchestre suit les productions dans leurs aspects techniques et logistiques sur les indications des chefs d'orchestre ou des artistes invités. - Installer et désinstaller les dispositifs musicaux : mobilier d'orchestre, instruments, partitions... - Renseigner la feuille de présence des élèves et veiller à leur mise en place et à ce qu'ils s'accordent. - Informer les musiciens et veiller à la bonne tenue des répétitions et des concerts. - Communiquer aux parents d'élèves les plannings de cours, de répétitions et de concerts et suivre les absences. - Participer aux bilans des manifestations.

	<u>Mission n° 2 : GESTION DU PARC INSTRUMENTAL</u> - Etre responsable du parc instrumental lié aux activités des orchestres. A ce titre, assurer leur entretien, suivre leur maintenance et anticiper leur renouvellement en lien avec le service financier - Aider la chargée de scolarité durant la campagne de location d'instruments aux familles, en début et fin d'année scolaire. - Suivre les demandes de mise à disposition d'instruments à des tiers, vérifier leur disponibilité et contribuer à l'évaluation de leur valeur pour les assurances Alerter sa hiérarchie de toute anomalie constatée pouvant compromettre le bon déroulement des activités de l'établissement.
Positionnement hiérarchique	Sous la hiérarchie de la Cheffe de service de l'Action Culturelle
Relations fonctionnelles	→ Relations permanentes : - Chefs d'orchestres du CRR, les élèves inscrits dans les orchestres, et relations étroites avec le secteur scolarité. - Travail en synergie avec les autres collègues de la régie technique et du secteur Maintenance/Logistique. - Collaboration avec le service de la médiathèque pour la gestion du fonds documentaire lié aux orchestres. → Relations extérieures : Acteurs artistiques et culturels locaux en lien avec les manifestations des orchestres

Exigences requises à la prise de poste

Qualifications nécessaires <i>(savoirs)</i>	Compétences nécessaires <i>(savoir-faire)</i>	Compétences relationnelles <i>(savoir-être)</i>
⇒ Formation aux métiers de la régie d'orchestre ⇒ Formation musicale indispensable	⇒ Connaissances technique de fonctionnement des orchestres : placement des instrumentistes, effectifs d'un orchestre symphonique, d'harmonie... ⇒ Bonnes connaissances des matériels équipant les salles de concert (panneaux acoustiques, praticables, lumières, sonorisation) ⇒ Très bonnes connaissances des instruments de musique et un minimum de connaissance en termes de facture instrumentale ⇒ Savoir lire la musique ⇒ Bonnes connaissances informatiques : Pack Office, internet.	⇒ Anticipation des besoins ⇒ Diplomatie ⇒ Adaptation ⇒ Organisation rigoureuse ⇒ disponibilité

Savoirs complémentaires demandés au terme de 6 mois

Qualifications nécessaires <i>(savoirs)</i>	Compétences nécessaires <i>(savoir-faire)</i>	Compétences relationnelles <i>(savoir-être)</i>
⇒ Connaissance de l'organisation et des processus de mise à disposition des moyens du CRR	⇒ Maîtrise des logiciels métier du Conservatoire : IMuse et Régie Spectacle	⇒ autonomie ⇒ prise d'initiatives
Cadre statutaire	Catégorie B, filière technique, cadre d'emplois des techniciens territoriaux	
Moyens à disposition <i>(humains, matériels et financiers)</i>	▪ Bureau équipé, matériel informatique et téléphone ▪ Salle de répétition des orchestres ▪ Véhicule de transport en partage ▪ Matériel de transport des instruments	

Conditions d'exercice / contraintes / indications ergonomiques du poste.	Poste à temps complet ▪ Obligation de présence lors des répétitions des orchestres conformément au planning ci-dessous. Planning évolutif chaque année scolaire en fonction des orchestres mis en place ▪ Travail en soirée lors des concerts ▪ Travail possible sur certains weekends lors des sessions de répétitions des orchestres ▪ Présence obligatoire en journée pendant toute la période du mois de septembre afin de faire la remise des instruments en location, les répétitions d'orchestre ne commençant que fin septembre, début octobre.
---	---

PLANNING DES ORCHESTRES

Pour l'année 2022-2023

Présence obligatoire pendant la répétition d'orchestre

Avant chaque répétition : préparer la salle, préparer le matériel d'orchestre, les partitions, faire l'appel en début de répétition.

Après l'orchestre remise en place du matériel, rangement de la salle, enregistrement des absences dans Imuse

Allegro	Lundi	18 h 30 – 19 h 45
Crescendo	Mardi	18 h 00 – 19 h 30
Graine d'orchestre	Mercredi	09 h 15 – 10 h 15
Giocoso	Mercredi	17 h 15 – 19 h 30
Alquimia	Jeudi	14 h 00 – 16 h 00
Andante	Vendredi	17 h 00 – 19 h 00
NEO	En fonction de l'activité de l'orchestre Giocoso	

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES



**FICHE DE CONTRAINTES DU POSTE
DE REGISSEUR D'ORCHESTRE**

DIRECTION : CULTURE

SERVICE : CONSERVATOIRE A RAYONNEMENT REGIONAL

NOM - PRENOM :

A , le

INDICATIONS D'ACTIVITES	DE FAÇON		
	PERMANENTE	FREQUENTE	OCCASIONNELLE
Travail sur écran informatique (à terme)			X
Travail en salle avec éclairage artificiel			X
Conduite de véhicule VL (1)		X	
Travail sur la voie publique			

CONTRAINTES PHYSIQUES		DE FAÇON		
		PERMANENTE	FREQUENTE	OCCASIONNELLE
POSITION	Debout		X	
	Avec flexion du corps		X	
	Bras en élévation		X	
	Position inconfortable			
PORT DE CHARGE	Sur place >25 kg		X	
	Sur place <25 kg		X	
	En mouvement >25 kg		X	
	En mouvement <25 kg		X	
AMBIANCE CONDITIONS DE TRAVAIL	Chaleur			
	Froid			
	Humidité			
	Travaux en extérieur			
	Insalubre			
	Bruit (2)			
	Vibrations			
	En hauteur (équilibre - vertige)			
	Fatigue physique - effort constant			
	Charges saisonnières ou occasionnelles de travail au delà de 7 heures par jour		X	

EXIGENCES PHYSIQUES	OUI	NON
Souplesse dorsale	X	
Agilité corporelle	X	
Dextérité manuelle	X	
Coordination gestuelle - mains - membres	X	
Précisions des mouvements	X	

CONTRAINTES SANITAIRES	DE FAÇON		
	PERMANENTE	FREQUENTE	OCCASIONNELLE
Contacts - Mise en oeuvre de produits chimiques			
Contacts avec des eaux résiduaires			
Contacts avec des poussières			
Contacts - Mise en oeuvre de produits phyto-sanitaires			

CM : cycle - cyclomoteur VL : véhicule léger PL : poids lourds TC : transport en commun

(1) rayer la mention inutile

(2) dans le cas de port de protections auditives un audiogramme est réalisé

VACCINATIONS DEMANDEES EN RAISON DES CONTRAINTES SANITAIRES		OUI	NON
Autres préciser :	Tétanos - Polio		
	Hépatite A		
	Hépatite B		
	Leptospirose		

CONTRAINTES AUTRES		DE FAÇON	
		PRINCIPALE	SECONDAIRE
Travail	individuel		
	en groupe		
	en continu		
	par interventions		
Fatigue intellectuelle			

NECESSITE D' INTEGRITE DES ACUITES SENSORIELLES		OUI	NON
Vue	10/10 aux 2 yeux (après correction)		
	perception des couleurs		
	perception des reliefs		
Toucher (3)			
Odorat (3)			
Oûie (3)		X	
Goût (3)			

PORT DE PROTECTIONS INDIVIDUELLES		DE FAÇON	
		PERMANENTE	OCCASIONNELLE
CONTRE LES RISQUES PHYSIQUES	gants		X
	chaussures		X
	lunettes		
	casque		
	protections auditives (2)		
	autres - préciser		
CONTRE LES RIQUES SANITAIRES	toque		
	gants		
	masque		
	bottes		
	combinaison		

(2) Dans le cas de port de protections auditives un audiogramme est réalisé

(3) Préciser les exigences si besoin

OBSERVATIONS

AVIS DU MEDECIN SUR LE CANDIDAT