



CAHIER DES CHARGES DIRECTION TECHNIQUE

Taux d'occupation : 80%

Description générale :

La/le directrice/directeur technique veille de manière indépendante à la bonne marche du Théâtre du Jorat sur le plan technique, à l'entretien général du bâtiment classé au patrimoine cantonal, et aux alentours du théâtre (parc, sanitaires, tente, buvette, parkings).

Il peut être remplacé par une/un régisseuse/régisseur générale/général selon les circonstances.

Organisation :

Supérieur hiérarchique : direction du Théâtre du Jorat

Répartition des tâches sur l'année :

En règle générale de mi-octobre à mi-mars, travail administratif (établissement du budget technique, planification et organisation de la saison suivante).

De mi-mars à mi-octobre, ouverture du théâtre et installation des aménagements extérieurs, suivi des spectacles et événements de la saison, puis fermeture du théâtre et rangement des aménagements extérieurs.

Spectacles :

La saison se déroule habituellement de mi-avril à début octobre avec une interruption de 3 semaines au minimum aux mois de juillet- août.

Le calendrier précis des spectacles et des événements est fourni par la direction au fur et à mesure de sa programmation, mais au plus tard à fin septembre. Environ 18 spectacles différents, principalement des accueils, sont présentés par saison et environ 20-25 représentations ont lieu en moyenne.

TÂCHES

I Technique spectacle

- établit un budget technique en collaboration avec la direction
- collecte et analyse les fiches techniques des spectacles programmés et recherche les solutions optimales tant techniques que financières

- participe régulièrement aux séances de travail organisées par la direction avec les responsables des autres départements du Théâtre du Jorat
- organise la venue des spectacles : planification et convocation du personnel vacataire technique, pré-montage, montage, démontage des équipements scéniques, accueil des compagnies
- gère les locations du matériel scénique
- assure le lien et la coordination avec tous les corps de métier impliqués lors des spectacles : pompiers, samaritains, billetterie et personnel d'accueil spectateurs, en collaboration avec la direction
- est présent lors des premières et dernières représentations et entre-deux si le spectacle ou la sécurité le nécessite
- gère la maintenance de l'équipement scénique et de l'outillage, organise sa révision, son entretien annuel et planifie le personnel requis
- gère et contrôle le stock des équipements scéniques et des consommables,
- actualise régulièrement la fiche technique, les plans du théâtre et l'inventaire
- prévoit annuellement les investissements nécessaires au remplacement ou à la réactualisation des équipements scéniques, établi un budget en conséquence
- gère le dépôt du Théâtre du Jorat, actuellement rue du Théâtre 33 (TL)
- entretient de bonnes relations avec les directions techniques des autres institutions culturelles romandes

II Intendance

- veille à l'entretien général du bâtiment du théâtre en tant que monument protégé, identifie et planifie, en collaboration avec la direction, les travaux d'entretien et de rénovation à effectuer à moyen et long terme
- organise les tâches et planifie le personnel nécessaire en début de saison, à l'ouverture du théâtre (installation des équipements scéniques, des aménagements annexes : tente, sanitaires, signalétique, décoration, etc) en fin de saison, à la fermeture du théâtre et la mise « hors gel » de tout le matériel sensible pour l'hiver.
- veille à l'entretien du chauffage, si nécessaire planifie la mise en place de chauffages supplémentaires
- organise et planifie le personnel de nettoyage
- veille à l'entretien des haies et arbustes et organise la taille des arbres par un prestataire de service
- communique et rappelle les consignes de sécurité et le protocole d'évacuation à l'ensemble des personnes sur site
- veille à l'entretien du matériel de défense incendie
- contrôle les travaux d'entretien/rénovation effectués par des prestataires externes et vérifie les frais engagés.

III Informatique

- veille au bon fonctionnement du réseau, des équipements informatiques et du central téléphonique, en collaboration avec l'entreprise informatique mandataire.
- contrôle des entrées : s'assure du fonctionnement des scanners à billets en collaboration avec la billetterie