

DÉFINITION DE TÂCHES POUR LA RÉGIE

REGAR 2020

RÉDIGÉ PAR

LOU ARTEAU

PRÉPARÉ ET CORRIGÉ PAR

LOU ARTEAU, MARILOU HUBERDEAU, HÉLÈNE RIOUX, JULIEN VÉRONNEAU

DÉFINITION DE TÂCHES POUR LA RÉGIE

Voici les tâches principales pour la régie de spectacle

TÂCHES

- 1 Assister à des enchaînements en salle de répétition.
- 2 Être présent à l'entrée en salle pour les intensités d'éclairage de son et de vidéo au besoin (si le régisseur n'est pas l'assistant mes).
- 3 Faire l'organisation des coulisses (préparation des listes pour machinistes).
- 4 Faire la gestion des pré-sets.
- 5 Faire la gestion des post-sets.
- 6 Faire la gestion des costumes, accessoires, décors (travail mineur).
- 7 Coordonner et diriger tous les enchaînements jusqu'à la Première
- 8 Établir le cahier de régie (conduite générale) selon les indications du metteur en scène, de son assistant et des concepteurs.
- 9 Assurer la conduite du spectacle auprès de l'équipe technique.
- 10 Faire la régie des témoins lumineux.
- 11 Faire la régie éclairage s'il y a lieu.
- 12 Faire la régie son s'il y a lieu.
- 13 Faire la régie vidéo s'il y a lieu.
- 14 Faire la gestion du personnel de scène (assistant régisseur, régie plateau, machinistes, habilleuses s'il y a lieu...).
- 15 Coordonner en collaboration avec la gérance de salle l'entrée du public et les cas d'urgence (évacuation d'un spectateur, malaise d'un acteur, etc..)

TÂCHES (suite)

- 16 En accord avec le m.e.s et le concepteur concerné, gérer toutes modifications d'effets technique en cours de représentation.
- 17 Être responsable des achats et de la gestion des périssables durant les représentations
- 18 Donner des notes à l'équipe technique et à la distribution au besoin, et en assurer le suivi.
- 19 Transmettre un rapport de représentation à qui de droit (metteur en scène, direction artistique, direction de production et technique, gérance de salle)
- 20 Tenir à jour le cahier de régie, les listes techniques ou tout autres documents pertinents jusqu'à la dernière représentation.
- 21 Tenir les registres nécessaires et prendre toutes les précautions nécessaires pour s'assurer que des conditions de sécurité et de propreté existent sur scène et en coulisses ainsi que dans les salles de répétition, et doit immédiatement informer le représentant désigné du théâtre si les dispositions en matière de santé et de sécurité ne sont pas respectées.
- 22 Mettre en œuvre les dispositions prises par le Théâtre pour la sécurité des biens personnels et informe le représentant désigné du Théâtre lorsque les dispositions de sécurité pour les objets de valeur de l'artiste ne sont pas disponibles/opérationnelles.

DÉFINITION DE TÂCHES POUR LA RÉGIE (TÂCHES COMPLÉMENTAIRES)

Voici les tâches pour la régie qui pourraient se rajouter et faire partie d'une éventuelle négociation

TÂCHES COMPLÉMENTAIRES

- 1 Assurer le lavage et l'entretien des costumes.
- 2 Assurer l'entretien des perruques.
- 3 Assurer l'entretien et le bon fonctionnement des accessoires ou d'un élément de décor (réparations, remplacements, etc).
- 4 Faire la vérification des projecteurs et remplacer les lampes et gélatines.
- 5 Faire l'exploitation et l'entretien des effets pyrotechniques et armes à feu.
(avoir ses cartes de pyro et d'armurier).
- 6 Faire la régie à vue du public.
(porter un costume, se payer un costume noir et en faire l'entretien, etc).
- 7 Être régisseur et en même temps machiniste.
- 8 Accompagner un artiste (besoins spéciaux, personne agée, enfants, etc).
- 9 Faire la gestion d'un pré-set au-delà de 60 minutes avant un spectacle.
- 10 Faire la gestion d'un post-set au-delà de 30 minutes après un spectacle.
(nettoyages intenses, eau, sable, confettis, costumes, etc...).
- 11 Faire la gestion des répétitions après la Première s'il y a lieu.
- 12 Faire la modification des effets après la Première (changements majeurs).

RegAR

- 13 Faire la gestion d'une entrée du public animée à l'extérieur de la salle de spectacle.
- 14 Faire la gestion de nourriture ou breuvages offerts au public.
- 15 Prendre en charge les annonces au public en cas d'évacuation d'urgence
(se substituer à un gérant de salle).
- 16 Distribuer les chèques et/ou toutes autres communications administratives de la part du producteur.