



Technicien régisseur et événementiel – responsable technique - contrat de 9 mois - renfort

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction de la Culture

Effectif : 498 postes permanents

Leur raison d'être :

La Direction de la Culture mutualisée contribue à définir et met en œuvre la politique culturelle définie par les élus. Elle impulse et coordonne l'action des services placés sous son autorité. Elle met en œuvre les relations entre la Ville, la Métropole et leurs partenaires (État, Région, Département). Elle assure le relais avec les grandes institutions culturelles.

Elle conseille les élus et mène une veille prospective dans les différents secteurs de la culture pour une meilleure anticipation des évolutions des conditions économiques de la culture, des mutations technologiques et des pratiques sociales.

Elle accompagne les équipements et les acteurs culturels dans un travail permanent et innovant sur l'élargissement des publics, dans une dynamique de partenariat avec les institutions concernées.

La Direction de la Culture se compose de services centraux mutualisés, de 5 équipements culturels municipaux et de 4 équipements culturels métropolitains.

Au sein des services centraux, le service soutien aux projets culturels a vocation à piloter, animer la politique culturelle via les différents dispositifs de soutien de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole et assurer la gestion de 3 lieux en régie (Salle de la Cité, Théâtre du Vieux St Etienne, Orangeries du Thabor). Ces soutiens visent à accompagner l'ensemble des acteurs et actrices culturelles du territoire via les politiques de subvention, de soutiens techniques, des espaces de travail et de monstration.

Renseigner ici le nom de la direction.

Le sens de ce poste :

Sous la responsabilité du responsable des salles, le responsable technique ses 3 missions principales :

- Organiser l'accueil technique des différents usagers des salles (50%) dans le cadre du remplacement d'un agent en temps partiel
- Veiller à l'entretien et la maintenance des 3 sites sous sa responsabilité et du matériel et apporter son expertise et le conseil en matière de sécurité et de sûreté dans l'accueil des publics (20%)
- La coordination technique, la sécurité et la sûreté des manifestations proposées par les associations culturelles (festivals, tournages, ...) et les services centraux de la Direction de la Culture (notamment Fête de la Musique) 30%

Vos principales missions :

1 – Organiser l'accueil technique des différents usagers des salles (50%)

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable des salles et avec l'appui du régisseur d'accueil (remplacement du régisseur d'accueil sur l'équivalent d'un mi-temps) :

Accueillir, accompagner et organiser l'accueil technique des utilisateurs des salles

(acteurs associatifs, partenaires internes, prestataires)

Accueillir les équipes et les artistes, dresser les états des lieux

Transmettre les consignes de sécurité et de bon usage des espaces

Aider à l'organiser l'activité technique et veiller au bon fonctionnement des salles

Évaluer et répartir le matériel nécessaire à la bonne marche du lieu

Planifier les besoins de recrutement de vacataires et d'intermittents du spectacle nécessaires à la bonne marche du lieu (techniciens, SSIAP, agents d'accueil, ménage,...),

Organiser le travail des intervenants extérieurs et garantir des conditions d'accueil optimales.

Veiller au bon déroulement du montage des installations nécessaires au spectacle, en lien avec les organisateurs

Garantir les règles de sécurité

Recueillir les documents obligatoires et les transmettre au coordinateur concerné (PV de classement au feu,...) et réaliser ou vérifier les dossiers de sécurité lorsque cela est nécessaire.

Garantir de la transmission des infos les jours d'événements

Assurer la régie d'accueil d'événements en journée, sur la

transition de fin de journée / début de soirée (et de façon exceptionnelle, en soirée)

2- Veiller à l'entretien/maintenance des sites et du matériel (20%)

Sous la responsabilité du responsable des salles

Organiser et sécuriser les conditions techniques d'accueil des événements dans les équipements du SSPC : Salle de la Cité, Théâtre du Vieux Saint-Étienne, Orangeries du Thabor.

Sécurité et réglementation des établissements recevant du public (ERP) : assurer le suivi de la conformité des bâtiments à la réglementation en vigueur.

Garantir la sécurité des salles et espaces : suivi des vérifications périodiques, maintenance, consignes de sécurité.

Accompagner le personnel pour les manifestations complexes (activités exceptionnelles, dossiers spécifiques).

Vérifier les équipements fixes et mobiles en utilisation et s'assurer des conditions de sécurité préalablement à l'ouverture au public.

Assurer le suivi de la maintenance des 3 salles bâtiments culturels
Gestion du parc de matériel mutualisé "Access-box" (subpacks, boucle magnétique, rampes, sièges cannes,...)

Coordonner les inventaires et la maintenance du matériel fixe et roulant.

3- assurer l'accompagnement technique de manifestations culturelles (30%)

Sous la responsabilité du chargé de mission événementiel et cinéma

Piloter l'organisation des événements portés par le SSPC (expositions, conférences.) et en particulier coordination générale de la Fête de la Musique.

Coordination logistique et administrative de l'événementiel associatif et des tournages
Instruire et suivre les demandes de soutien technique des acteurs culturels et les demandes de tournage,

Vérifier que l'ensemble des prescriptions réglementaires sont respectées, notamment en matière de sécurité.

Recevoir les demandes d'occupation du domaine public et analyser la configuration des événements.

Participer aux réunions de préparation avec les porteurs de projets et les services concernés
Conseiller les associations sur le format de leur manifestation, au regard du cadre juridique et technique de la faisabilité technique liée aux contraintes des lieux (ERP, espace public, parcs et jardins).

Vérifier que l'ensemble des prescriptions réglementaires sont respectées, notamment en matière de sécurité, et participer aux instances de validation des projets (Commission Consultative Communale de Sécurité des Événements sur le domaine public)
Être le point d'entrée pour les demandes techniques et ODP (occupations du domaine public) et d'accompagnement technique liées aux tournages ; assurer la coordination avec les services concernés.

Garantir le bon suivi administratif des demandes

Coordonner les relations avec les services de la Ville impliqués

Réaliser un bilan technique adapté à chaque événement (points forts, dysfonctionnements, pistes d'amélioration)

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Aisance relationnelle
- Sens du travail en équipe
- Fiabilité et rigueur

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Compétences techniques avérées en matière de bâtiment
- Compétences avérées en matière de sécurité (Établissement Recevant du Public)
- Connaissance des outils bureautiques Word, Excel, Outlook

Autres prérequis pour exercer les missions :

- Habilitation électrique.
- Autorisation de conduite de moteurs et ponts.
- SSIAP 1 obligatoire (Service de sécurité incendie et d'assistance à personnes)/SSIAP 2 souhaité

Environnement et conditions de travail :

Horaires indicatifs : régime 37h30 par semaine – de 10h30 à 19h avec 1 heure de pause (les jours d'événements) avec possibilité d'horaires 9h-17h30 les jours sans événements

Lieux de travail : Salle de la Cité et 19B rue de Chatillon (puis Hôtel de Rennes Métropole en fin d'année 2025)

Matériel(s) à disposition : un ordinateur-téléphone

Missions de suppléance : Travail occasionnel en soirées et week-end

Télétravail : oui (ponctuel)

Éléments de statut :

Cadre d'emploi : B filière technique

Parcours : renfort – RI forfaitaire à partir de 6 mois

Éléments complémentaires de rémunération :

N° du poste :

Date de mise à jour de la fiche de poste : 08/07/2025