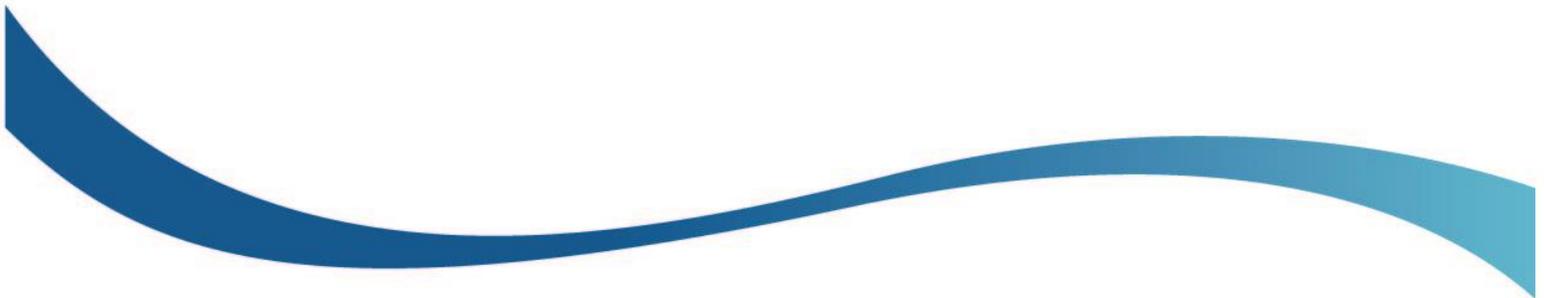




# Assistante ou assistant à la mise en scène et régisseuse ou régisseur

Rapport d'analyse de profession

Secteur 04 – Arts





**Coordination et rédaction**

Direction des programmes de formation collégiale  
Direction générale des affaires collégiales  
Secteur de la formation technique

**Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :**

Renseignements généraux  
Direction des communications  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur  
1035, rue De La Chevrotière, 28<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-7095  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

**Ce document peut être consulté**

sur le site Web du Ministère :  
[www.education.gouv.qc.ca](http://www.education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-83142-6 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

# Équipe de production

L'analyse de la profession d'assistante-metteuse en scène ou d'assistant-metteur en scène et de régisseuse ou de régisseur a été effectuée sous la responsabilité des personnes suivantes :

## Coordonnatrice

*Sylvie De Saedeleer*  
Chargée de projet  
Direction des programmes de formation collégiale  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

## Animateur de l'atelier d'analyse

*Jean-François Pouliot*  
Spécialiste en élaboration de programmes d'études  
Consultant en formation

## Secrétaire de l'atelier

*Marie-Claude Brodeur*  
Spécialiste en élaboration de programmes d'études  
Consultante en formation

## Spécialistes de l'enseignement

*Marie-Claude Pion*  
Enseignante en théâtre-production  
Cégep de Saint-Hyacinthe

*Sandra Matte*  
Enseignante en théâtre-production  
Cégep de La Pocatière

## Spécialiste des risques pour la santé et la sécurité au travail et rédactrice de l'annexe

*Catherine Ferland*  
Conseillère en prévention-inspection  
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail

## Remerciements

La production de ce rapport a été possible grâce à la collaboration des spécialistes des professions présents à l'atelier d'analyse de profession.

Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur tient à remercier les spécialistes ainsi que les observatrices et les observateurs qui ont participé à cet atelier tenu à Montréal les 26, 27 et 28 avril 2017.

### Spécialistes des professions

*Johanne Amyot*  
Régisseuse  
Travailleuse autonome

*Gabrielle Bérubé Forest*  
Régisseuse  
Travailleuse autonome

*Suzanne Bouchard*  
Régisseuse et assistante à la mise en scène  
Travailleuse autonome

*Nadia Bélanger*  
Régisseuse et assistante à la mise en scène  
Travailleuse autonome

*Nini Bélanger*  
Metteuse en scène  
Travailleuse autonome

*Zoé Gélinas-Benoît*  
Régisseuse  
Travailleuse autonome

*Leticia Hamaoui*  
Régisseuse et assistante à la mise en scène  
Travailleuse autonome

*Gabrielle Lemoine-Brin*  
Régisseuse  
Les Grands Ballets canadiens de Montréal

*Marie-Claude D'Orazio*  
Régisseuse et assistante à la mise en scène  
Travailleuse autonome

*Alain Roy*  
Régisseur et assistant à la mise en scène  
Travailleur autonome

*Pierre St-Amand*  
Régisseur général  
Travailleur autonome

*Michel J. Tremblay*  
Directeur de production  
Pièce de théâtre Broue

### Observatrices et observateur

*Laura Calver*  
Enseignante  
Cégep John Abbott

*Serge Caron*  
Enseignant  
Cégep Lionel Groulx

*Catherine Ferland*  
Conseillère  
Commission des normes, de l'équité, de la santé et  
de la sécurité du travail

*Renée Gagnon*  
Coordonnatrice  
Ministère de la Culture et des Communications

*Nathalie Leduc*  
Coordonnatrice à la formation  
Compétence Culture

Le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur tient également à remercier Louise Boucher, directrice générale de Compétence Culture, et Monique Corbeil, administratrice de Compétence Culture, pour leur précieuse collaboration.

# Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Glossaire</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>Introduction</b> .....   | <b>3</b>  |
| <b>1. Caractéristiques significatives des professions</b> .....               | <b>5</b>  |
| 1.1 Définition des professions .....  | 5         |
| 1.2 Appellations d'emploi .....   | 6         |
| 1.3 Secteurs d'activité .....   | 6         |
| 1.4 Législation et réglementation .....                                       | 7         |
| 1.5 Conditions de travail .....   | 7         |
| 1.6 Responsabilités et organisation du travail .....                          | 8         |
| 1.7 Conditions d'entrée sur le marché du travail .....                        | 9         |
| 1.8 Changements observés dans les professions .....                           | 10        |
| <b>2. Analyse des tâches</b> .....  | <b>11</b> |
| 2.1 Tableau des tâches et des opérations .....                                | 11        |
| 2.2 Description des opérations et des sous-opérations .....                   | 15        |
| 2.3 Description des conditions et des exigences de réalisation .....          | 29        |
| 2.4 Définition des fonctions .....  | 40        |
| <b>3. Données quantitatives sur les tâches</b> .....                          | <b>41</b> |
| 3.1 Occurrence des tâches .....   | 41        |
| 3.2 Temps de travail .....  | 42        |
| 3.3 Difficulté des tâches .....   | 43        |
| 3.4 Importance des tâches .....   | 44        |
| <b>4. Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs</b> .....      | <b>45</b> |
| 4.1 Connaissances .....   | 45        |
| 4.2 Habiletés cognitives .....  | 50        |
| 4.3 Habiletés motrices et kinesthésiques .....                                | 51        |
| 4.4 Habiletés perceptives .....   | 51        |
| 4.5 Comportements socioaffectifs .....  | 52        |
| <b>5. Niveaux d'exercice</b> .....  | <b>54</b> |
| <b>Annexe 1 – Risques pour la santé et la sécurité au travail (SST)</b> ..... | <b>55</b> |

# Glossaire

## Analyse d'une profession

L'analyse d'une profession a pour objet de faire le portrait le plus complet possible du plein exercice d'une profession. Elle consiste principalement en une description des caractéristiques de la profession, des tâches et des opérations, accompagnée de leurs conditions et exigences de réalisation, de même qu'en une détermination des fonctions, des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs nécessaires à son exercice.

Deux formules peuvent être utilisées : la nouvelle analyse, qui vise la création de la source d'information initiale, et l'actualisation d'une analyse, qui est la révision de cette information.

## Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et ils sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles.

## Conditions de réalisation de la tâche

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un effet déterminant sur la réalisation d'une tâche. Elles font état, notamment, de l'environnement de travail, des risques pour la santé et la sécurité au travail, de l'équipement, du matériel et des ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

## Connaissances

Les connaissances sont des notions et des concepts relatifs aux sciences, aux arts ainsi qu'aux législations, aux technologies et aux techniques nécessaires dans l'exercice d'une profession.

## Exigences de réalisation de la tâche

Les exigences de réalisation sont les exigences établies pour qu'une tâche soit réalisée de façon satisfaisante.

## Fonction

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et elle se définit par les résultats du travail.

## Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives ont trait aux stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice d'une profession.

## Habiletés motrices et kinesthésiques

Les habiletés motrices et kinesthésiques ont trait à l'exécution et au contrôle de gestes et de mouvements.

## Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement.

## Niveaux d'exercice de la profession

Les niveaux d'exercice de la profession correspondent à des degrés de complexité dans l'exercice d'une profession.

## Opérations

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

## Plein exercice de la profession

Le plein exercice de la profession correspond au niveau où les tâches de la profession sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes.

## Profession

La profession correspond à tout type de travail déterminé, manuel ou non, effectué pour le compte d'un employeur ou pour son propre compte, et dont on peut tirer ses moyens d'existence.

Dans ce document, le mot « profession » possède un caractère générique et recouvre l'ensemble des acceptions habituellement utilisées : métier, profession, occupation<sup>1</sup>.

## Résultats du travail

Les résultats du travail consistent en un produit, un service ou une décision.

## Sous-opérations

Les sous-opérations sont les actions qui précisent les opérations et permettent d'illustrer des détails du travail, souvent des méthodes et des techniques.

## Tâches

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

---

<sup>1</sup> La notion de fonction de travail utilisée au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur correspond, à peu de chose près, à la notion de métier ou de profession.

## Introduction

L'analyse d'une profession a pour objet de faire le portrait le plus complet possible du plein exercice d'une profession et de donner des indications sur les éventuels niveaux d'exercice de celle-ci. Elle consiste principalement en une description des caractéristiques, des tâches et des opérations de la profession, accompagnée de leurs conditions et exigences de réalisation, de même qu'en une détermination des fonctions, des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs nécessaires à son exercice.

Le présent rapport reprend chacun de ces points. Il a été validé par les spécialistes des professions qui ont participé à l'atelier d'analyse tenu les 26, 27 et 28 avril 2017.

Cette analyse de profession est une nouvelle analyse.

### Plan d'échantillonnage

Les critères de recrutement des spécialistes ayant participé à l'analyse sont les suivants :

- les professions : assistante ou assistant à la mise en scène, régisseuse ou régisseur et superviseure immédiate ou superviseur immédiat;
- le secteur : théâtre, cirque, danse, opéra, musique, chanson, humour, événements (activités privées, galas, manifestations sportives, etc.), cinéma et télévision;
- le statut d'emploi : travailleuse autonome ou travailleur autonome, salariée contractuelle ou salarié contractuel et salariée permanente ou salarié permanent;
- le sexe;
- la taille de l'entreprise ou la taille des projets de production : petites entreprises ou petits projets (de 1 à 4 personnes), entreprises moyennes ou projets moyens (de 5 à 19 personnes) et grandes entreprises ou grands projets (20 personnes ou plus);
- la région d'appartenance (grands centres et régions).

Les appellations d'emploi suivantes ont été retenues pour le recrutement des participantes et des participants :

- Assistante-metteuse en scène et assistant-metteur en scène;
- Assistante ou assistant à la mise en scène;
- Régisseuse et régisseur.

Note : Parmi les dix personnes participantes à l'atelier d'analyse de profession, cinq représentaient la profession d'assistante ou assistant à la mise en scène et cinq représentaient la profession de régisseuse ou de régisseur. Un seul était régisseur général. Les assistantes et les assistants étaient tous, également, régisseuses ou régisseurs.

## Limites de l'analyse

Les appellations d'emploi ou les professions suivantes n'ont pas été retenues dans la présente analyse de profession<sup>2</sup> :

- cheffe ou chef (accessoiriste, éclairagiste, sonorisatrice ou sonorisateur, etc.);
- directrice ou directeur technique;
- directrice ou directeur de production;
- technicienne ou technicien de scène;
- conceptrice ou concepteur de décors et d'accessoires;
- conceptrice ou concepteur de costumes et d'accessoires;
- conceptrice ou concepteur d'éclairage;
- conceptrice ou concepteur sonore.

## Liste des documents consultés

La liste des documents consultés est la suivante :

- Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, Production scénique : conception, gestion et techniques de scène. Étude de besoins de formation, 2007;
- Ressources humaines et Développement des compétences Canada, Classification nationale des professions, 2011.

---

<sup>2</sup> D'autres analyses de profession ont été effectuées pour décrire le travail en ce qui a trait aux techniques de scène ainsi qu'à la conception des décors, des costumes et des accessoires.

# 1. Caractéristiques significatives des professions

Les spécialistes présents à l'atelier d'analyse de profession ont décrit les caractéristiques significatives des professions.

## 1.1 Définition des professions

### Assistante ou assistant à la mise en scène

Par ses compétences artistiques et techniques, l'assistante ou l'assistant à la mise en scène assiste une metteuse ou un metteur en scène dans l'ensemble de sa démarche de création en coordonnant les différentes étapes d'élaboration, de développement et de finalisation de la mise en scène. Cette personne interagit constamment avec les équipes de conception et de production ainsi qu'avec les artistes. Elle intervient de la phase de création du projet de production jusqu'à la première. Elle peut être appelée à assister à un certain nombre de représentations lors d'une tournée en vue d'assurer l'intégrité artistique du spectacle.

La place qu'elle occupe dans l'équipe de production et sa contribution au travail préparatoire varient en fonction de sa relation avec la metteuse ou le metteur en scène.

### Régisseuse ou régisseur

La régisseuse ou le régisseur est responsable du déroulement du spectacle, de l'étape de préproduction à la période d'archivage des documents. Conformément aux indications de la ou du responsable artistique, de son assistante ou de son assistant et des conceptrices ou des concepteurs, cette personne vérifie la mise en scène, l'applique ou la fait appliquer. Elle rédige le cahier de régie et coordonne les prestations artistiques. Pendant les représentations, elle supervise l'ensemble des opérations en donnant les effets (*cues*) et en dirigeant le personnel technique. Elle peut aussi être appelée à manœuvrer des consoles (son, éclairage, etc.). Après la première représentation, elle devient la principale personne responsable du déroulement du spectacle. Enfin, en l'absence de l'assistante ou l'assistant à la mise en scène, lors d'une tournée, elle peut être appelée à assister à un certain nombre de représentations en vue d'assurer l'intégrité artistique du spectacle.

### Deux professions

Les spécialistes ont confirmé que l'assistance à la mise en scène et la régie constituent deux professions différentes, tout en précisant que :

- l'assistante ou l'assistant à la mise en scène peut exercer la profession de régisseuse ou de régisseur;
- la régisseuse ou le régisseur peut exercer la profession d'assistante ou d'assistant à la mise en scène.

Une discussion sur la nature du travail exercé a permis de faire ressortir des enjeux en ce qui a trait au cumul des tâches et à la manœuvre des différentes consoles :

- En ce qui concerne le cumul des tâches, certaines personnes présentes à l'atelier d'analyse de profession exécutent des opérations qui, dans d'autres milieux ou productions, sont effectuées par d'autres corps d'emploi. Par exemple, des régisseuses et des régisseurs peuvent participer à l'installation de différents systèmes de scène et à leur démontage;
- En ce qui a trait à la manœuvre des consoles, certaines personnes présentes à l'atelier d'analyse de profession ont mentionné que les régisseuses et les régisseurs, comme les assistantes ou assistants à la mise en scène, peuvent manœuvrer des consoles d'éclairage, de son et de vidéo pendant les répétitions et les représentations. Elles ont indiqué qu'à leur avis, cela fait partie intégrante de ces professions. D'autres personnes ont souligné que la conduite des consoles est sous la responsabilité des cheffes et chefs éclairagistes, sonorisateurs et vidéo, et qu'elle ne relève pas, selon elles, de ces professions.

Après discussion, les spécialistes présents à l'atelier d'analyse de profession ont convenu que :

- les opérations d'installation et de démontage des différents systèmes ne doivent pas faire partie de la description du travail des régisseuses et des régisseurs;
- la manœuvre des consoles et la coordination du plateau doivent être incluses dans la description du travail des régisseuses et des régisseurs.

## 1.2 Appellations d'emploi

Selon les spécialistes de la profession, les appellations d'emploi suivantes sont celles qui conviennent le mieux pour désigner les professions :

- assistante-metteuse en scène et assistant-metteur en scène;
- assistante ou assistant à la mise en scène;
- régisseuse générale ou régisseur général;
- régisseuse ou régisseur.

## 1.3 Secteurs d'activité

Les spécialistes présents à l'atelier d'analyse de profession ont discuté des secteurs d'activité où s'exercent les professions ainsi que des limites d'exercice de celles-ci. Cette discussion a permis de définir les professions.

En ce qui a trait aux secteurs d'activité, les spécialistes ont convenu que les régisseuses et les régisseurs ainsi que les assistantes-metteuses en scène et assistants-metteurs en scène travaillent dans les milieux suivants : le théâtre, la danse, l'opéra, le théâtre musical, la musique, la chanson, les concerts, les variétés, les comédies musicales, le cirque, la télévision, les spectacles de croisière, les événements spéciaux (culturels, institutionnels, sportifs, etc.), les performances, l'éclairage comme mise en valeur de l'architecture urbaine et la muséographie.

Ils ont mentionné que le secteur du cinéma constitue un domaine d'exercice à part et qu'il ne devrait pas être retenu aux fins de la présente analyse.

## 1.4 Législation et réglementation

Les assistantes et les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs doivent voir au respect de plusieurs ententes collectives, desquelles découlent les contrats de travail entre les différents artistes, les concepteurs et les producteurs. Ce sont les ententes avec les organismes suivants :

- l'Alliance internationale des employés de scène, de théâtre et de cinéma (IATSE);
- l'Alliance québécoise des techniciens et techniciennes de l'image et du son (AQTIS);
- l'Association des compagnies de théâtre (ACT);
- l'Association des producteurs de théâtre privé (APTP);
- l'Association québécoise de l'industrie du disque, du spectacle et de la vidéo (ADISQ),
- l'Association québécoise des marionnettistes (AQM);
- la Canadian Actors' Equity Association (EQUITY);
- la Guilde des musiciens et musiciennes du Québec (GMMQ);
- la Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (SOCAN);
- les Théâtres associés inc. (TAI);
- les Théâtres Unis Enfance Jeunesse (TUEJ).

## 1.5 Conditions de travail

Le travail des assistantes et des assistants à la mise en scène ainsi que des régisseuses et des régisseurs s'exerce dans une variété d'endroits : salles de théâtre, salles permanentes de spectacle, espaces publics, centres de foire et de congrès, arénas, espaces extérieurs et autres sites provisoires.

Plusieurs sont appelés à travailler à l'étranger au cours de tournées.

Les assistantes et les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs peuvent être travailleurs autonomes, salariés contractuels ou salariés permanents.

La tarification à forfait et la tarification à l'heure sont pratiquées comme modes de rémunération pour les personnes qui ne sont pas employées permanentes.

Les horaires de travail sont variables et irréguliers. Ils dépendent largement des exigences de production et des tournées à l'étranger.

## 1.6 Responsabilités et organisation du travail

### Responsabilités

Si la responsabilité est définie comme la capacité d'une personne à prendre des décisions sans consulter sa supérieure ou son supérieur, les assistantes et les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs sont responsables de l'organisation des horaires et des répétitions ainsi que des corrections à la suite d'imprévus durant les représentations.

Par ailleurs, les assistantes et les assistants à la mise en scène de même que les régisseuses et les régisseurs qui sont en tournée ont souvent un niveau de responsabilités élevé. En effet, en l'absence de la metteuse ou du metteur en scène et de la directrice ou du directeur de tournée, pour assurer le respect de l'intégrité du spectacle, ce sont ces personnes qui ont la responsabilité de demander les correctifs nécessaires et de les faire appliquer.

### Collaboration

Les assistantes et les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs collaborent étroitement avec un grand nombre de personnes de professions différentes.

À l'étape de création et de l'entrée en salle, ils peuvent être en relation avec les personnes suivantes :

- auteures et auteurs;
- dramaturges;
- réalisatrices et réalisateurs;
- artistes;
- conceptrices et concepteurs (décors, costumes, éclairage, son, vidéo, accessoires, etc.);
- spécialistes de la discipline (gréreuse et gréeur, répétitrice et répétiteur, chorégraphe, maîtresse et maître de ballet, etc.);
- directrices musicales et directeurs musicaux;
- directrices et directeurs de production;
- directrices et directeurs techniques;
- agentes et agents d'artistes.

À l'étape des représentations, ils peuvent être en relation avec les personnes suivantes :

- artistes;
- cheffes et chefs (éclairagistes, machinistes, accessoiristes, sonorisatrices ou sonorisateurs, vidéo, etc.);
- spécialistes de la discipline (gréreuse et gréeur, répétitrice et répétiteur, chorégraphe, maîtresse et maître de ballet, etc.);
- directrices et directeurs artistiques;
- directrices et directeurs de production;
- directrices et directeurs techniques;
- membres du personnel de sécurité;
- gérantes et gérants de salle;
- habilleuses et habilleurs;
- réalisatrices et réalisateurs;
- répétitrices et répétiteurs ou accompagnatrices et accompagnateurs (*coachs*);
- techniciennes et techniciens de production télévisuelle;
- techniciennes et techniciens de scène de la salle de diffusion;
- techniciennes et techniciens de scène de l'équipe de tournée;
- chauffeuses et chauffeurs.

## Supervision

Bien que les assistantes et les assistants soient le bras droit de la metteuse ou du metteur en scène et qu'ils assurent le suivi du processus de création, leur travail s'effectue sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.

Les régisseuses et les régisseurs travaillent aussi sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.

### 1.7 Conditions d'entrée sur le marché du travail

En début de carrière, les assistantes et les assistants doivent être capables d'exercer leur travail de façon autonome et d'assumer l'ensemble des responsabilités que leur confie la metteuse ou le metteur en scène.

Par ailleurs, les régisseuses et les régisseurs en début d'emploi aident souvent les personnes d'expérience dans l'exécution du travail ou exécutent des tâches simples, telles que l'organisation des coulisses ou la régie des loges. Certaines personnes commencent leur carrière en exerçant les tâches de machiniste ou de technicienne ou technicien de scène.

## 1.8 Changements observés dans les professions

De l'avis des spécialistes présents à l'atelier, les professions connaissent de nombreux changements, dont plusieurs sont de nature technologique ou liés au marché des productions scéniques.

Pour ce qui est des changements technologiques, sont mentionnés à titre d'exemples :

- l'informatisation et l'automatisation des opérations avec l'implantation, entre autres, de nouvelles consoles et de nouveaux logiciels;
- l'utilisation accrue de la vidéo et des effets spéciaux;
- l'arrivée de nouvelles technologies et, notamment, de la réalité virtuelle.

Pour ce qui est des changements liés au marché des productions scéniques, sont mentionnés les suivants :

- le développement des marchés internationaux pour les productions québécoises;
- la croissance de l'offre de productions scéniques au Québec;
- la présence d'artistes internationaux dans les productions québécoises.

De l'avis des personnes présentes à l'atelier d'analyse de profession, ces changements se manifestent dans le travail de nombreuses façons :

- les besoins de perfectionnement s'accroissent;
- une plus grande polyvalence et une plus grande mobilité sont demandées par les employeurs;
- la rémunération des personnes reste stable ou tend à diminuer et, par conséquent, il faut obtenir plus de contrats qu'auparavant;
- l'anglais est de plus en plus utilisé au sein des équipes;
- la taille des équipes à la régie tend à diminuer.

## 2. Analyse des tâches

Les spécialistes des professions ont décrit les tâches des assistantes et des assistants à la mise en scène ainsi que celles des régisseuses et des régisseurs et ont précisé les opérations qui les composent.

Les tâches sont les actions qui correspondent aux principales activités de l'exercice de la profession analysée. Une tâche est structurée, autonome et observable. Elle a un début déterminé et une fin précise. Dans l'exercice d'une profession, qu'il s'agisse d'un produit, d'un service ou d'une décision, le résultat d'une tâche doit présenter une utilité particulière et significative.

Les opérations sont les actions qui décrivent les étapes de réalisation d'une tâche et permettent d'établir le « comment » pour l'atteinte du résultat. Elles sont rattachées à la tâche et liées entre elles.

Cette analyse des tâches est faite sur la base du plein exercice des deux professions, c'est-à-dire au niveau où les tâches sont exercées de façon autonome et avec la maîtrise nécessaire par la plupart des personnes.

### 2.1 Tableau des tâches et des opérations

Le tableau des tâches et des opérations qui figure dans cette section est le fruit d'un consensus de la part des spécialistes des professions présents à l'atelier.

Les tâches sont numérotées de un à huit, dans l'axe vertical du tableau, et les opérations, également numérotées, sont placées dans l'axe horizontal.

## Tâches et opérations

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <b>1</b><br><b>Effectuer la préproduction d'un spectacle vivant</b> | 1.1<br>Lire le texte ou prendre connaissance du synopsis  | 1.2<br>Assister aux rencontres de conception et de production                | 1.3<br>S'assurer de l'envoi des feuilles de disponibilités                     | 1.4<br>Établir la liste des disponibilités des actrices et des acteurs, de la metteuse ou du metteur en scène et des espaces de répétition |
|   | 1.5<br>Établir l'horaire de répétition  | 1.6<br>Remplir les feuilles de temps   |  |  |
| <b>2</b><br><b>Effectuer les répétitions d'un spectacle vivant</b>  | 2.1<br>Aménager la salle de répétition  | 2.2<br>Assister aux répétitions et en gérer le déroulement                   | 2.3<br>Rédiger le rapport quotidien des répétitions et en assurer la diffusion | 2.4<br>Rédiger le cahier de régie et les listes préliminaires d'effets   |
|   | 2.5<br>Coordonner les horaires extérieurs aux répétitions   |  |  |  |
| <b>3</b><br><b>Effectuer l'entrée en salle d'une création</b>       | 3.1<br>Voir au respect de l'horaire   | 3.2<br>Voir aux procédures d'urgence   | 3.3<br>Valider les éléments techniques et scéniques                            | 3.4<br>Superviser l'installation de l'arrière-scène et de la régie   |
|   | 3.5<br>Superviser l'exécution de la plantation et le marquage au sol des éléments scéniques   | 3.6<br>Informers les techniciennes et les techniciens du spectacle           | 3.7<br>Vérifier le fonctionnement des systèmes de communication                | 3.8<br>Participer aux réglages de l'éclairage  |
|   | 3.9<br>Participer aux séances de réglage de l'intensité : <ul style="list-style-type: none"> <li>• du son</li> <li>• de l'éclairage</li> <li>• de la vidéo, etc.</li> </ul> | 3.10<br>Diriger les répétitions techniques sans artistes ( <i>dry tech</i> ) | 3.11<br>Planifier l'arrivée de l'équipe artistique                             | 3.12<br>Accueillir les artistes  |

## Tâches et opérations

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | <p>3.13<br/>Coordonner les périodes d'échauffement et d'entraînement</p> <p>3.17<br/>Assurer la conduite de la générale et superviser ou manœuvrer les consoles</p>                                | <p>3.14<br/>Assurer la conduite des consoles pendant les :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• périodes d'effet par effet</li> <li>• répétitions</li> <li>• enchaînements</li> </ul> <p>3.18<br/>Mettre à jour le cahier de régie</p> | <p>3.15<br/>Transmettre les notes à l'équipe ou voir à leur transmission</p>   | <p>3.16<br/>Planifier et diriger les périodes de raccords artistiques et techniques</p>  |
| <p><b>4</b><br/><b>Effectuer la préparation quotidienne du spectacle (<i>show call</i>)</b></p> | <p>4.1<br/>Coordonner des activités promotionnelles avec les artistes</p> <p>4.5<br/>Assurer la gestion de l'étape du préspectacle</p>   | <p>4.2<br/>S'informer des conditions physiques et psychologiques des artistes</p> <p>4.6<br/>Vérifier le fonctionnement des systèmes ou voir à leur vérification</p>   | <p>4.3<br/>S'assurer de la présence de l'équipe de spectacle</p> <p>4.7<br/>S'assurer de la mise en place des éléments scéniques</p> | <p>4.4<br/>Donner les notes à l'équipe de spectacle</p> <p>4.8<br/>Coordonner la période d'utilisation du plateau par les artistes</p> |
| <p><b>5</b><br/><b>Diriger la représentation du spectacle</b></p>                               | <p>5.1<br/>Coordonner les actions entre la scène et les services d'accueil du public</p> <p>5.5<br/>Rédiger un rapport de spectacle et mettre à jour le cahier de régie et les listes d'effets</p> | <p>5.2<br/>Chronométrer le spectacle</p>   | <p>5.3<br/>Assurer la conduite du spectacle et accomplir le travail aux consoles ou le superviser</p>                                | <p>5.4<br/>Assurer l'intégrité du spectacle</p>  |
| <p><b>6</b><br/><b>Planifier et gérer des raccords</b></p>                                      | <p>6.1<br/>Coordonner les séances de raccords</p>  | <p>6.2<br/>Diriger les séances de raccords</p>   |  |  |

## Tâches et opérations

|   |  |   |   |  |
|---|--|---|---|--|
| <b>7</b><br><b>Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en salle</b> | 7.1<br>Assister aux rencontres de production   | 7.2<br>Consulter les archives et le devis du spectacle                    | 7.3<br>Prendre connaissance de l'itinéraire de tournée                    | 7.4<br>Contribuer à la traduction de textes, s'il y a lieu |
|   | 7.5<br>Adapter la plantation du décor  | 7.6<br>Voir au respect de l'horaire                                       | 7.7<br>Rencontrer la ou le responsable du lieu de représentation          | 7.8<br>Planifier l'arrivée de l'équipe artistique          |
|   | 7.9<br>Assurer un suivi durant le montage technique et l'installation du ou des postes de régie        | 7.10<br>Valider les éléments techniques et scéniques dans l'espace adapté | 7.11<br>Participer à l'adaptation du spectacle en en assurant l'intégrité | 7.12<br>Diriger les enchaînements techniques               |
|   | 7.13<br>Coordonner la présence sur scène des artistes  | 7.14<br>Coordonner les raccords artistiques et techniques, s'il y a lieu  | 7.15<br>Mettre à jour le cahier de régie                                  |  |
|   |  |   |   |  |
| <b>8</b><br><b>Participer au démontage du spectacle</b>                                     | 8.1<br>Rassembler les éléments du spectacle ou s'assurer que les éléments du spectacle sont rassemblés | 8.2<br>Archiver les documents   |   |  |

## 2.2 Description des opérations et des sous-opérations

Les spécialistes des professions ont décrit les sous-opérations de certaines opérations pour fournir un complément d'information.

Les sous-opérations sont des actions qui précisent les opérations et qui illustrent les détails du travail, souvent des méthodes et des techniques.

À la fin de la description des opérations et des sous-opérations, des précisions additionnelles renseignent sur les particularités de la tâche, les contextes de travail, etc.

## TÂCHE 1 : EFFECTUER LA PRÉPRODUCTION D'UN SPECTACLE VIVANT

| Opérations   | Sous-opérations  |
|--|--|
| 1.1 Lire le texte ou prendre connaissance du synopsis.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Faire le découpage du texte ou du synopsis.</li><li>• Dresser la liste des accessoires de costumes et de jeu.</li><li>• Dresser la liste des effets :<ul style="list-style-type: none"><li>• son;</li><li>• éclairage, etc.</li></ul></li><li>• Estimer les temps de répétition.</li><li>• Établir les besoins de la production.</li></ul> |
| 1.2 Assister aux rencontres de conception et de production.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Noter les paramètres artistiques qui ont été établis entre la metteuse ou le metteur en scène et les conceptrices et les concepteurs.</li><li>• Transmettre le rapport de réunion aux personnes concernées.</li><li>• Assurer le suivi des discussions sur la conception.</li><li>• Réviser les listes de conception.</li></ul>            |
| 1.3 S'assurer de l'envoi des feuilles de disponibilités.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Expédier un document.</li><li>• Mener un sondage en ligne.</li></ul>   |
| 1.4 Établir la liste des disponibilités des actrices et des acteurs, de la metteuse ou du metteur en scène et des espaces de répétition. |  |
| 1.5 Établir l'horaire de répétition.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Planifier l'horaire de répétition selon les disponibilités et les ententes collectives.</li><li>• Faire approuver les premières ébauches de l'horaire de répétition par la metteuse ou le metteur en scène.</li><li>• Mettre au point l'horaire de répétition et le faire approuver par les différentes personnes concernées.</li></ul>    |
| 1.6 Remplir les feuilles de temps.   |  |

### Précision additionnelle :

- Le texte ou le synopsis consulté varie selon le type de production. Ces termes doivent être compris dans un sens large qui peut inclure un manuscrit, un concept, une idée en développement, une partition, un scénario, un déroulement, etc.

## TÂCHE 2 : EFFECTUER LES RÉPÉTITIONS D'UN SPECTACLE VIVANT

| Opérations   | Sous-opérations  |
|--|--|
| 2.1 Aménager la salle de répétition.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Faire la plantation sur la surface de jeu.</li><li>• S'assurer de la livraison et de l'installation des éléments nécessaires à la tenue des répétitions :<ul style="list-style-type: none"><li>○ éléments de décor;</li><li>○ éléments d'accessoires;</li><li>○ éléments de costumes;</li><li>○ son;</li><li>○ tables d'accessoires, etc.</li></ul></li></ul>  |
| 2.2 Assister aux répétitions et en gérer le déroulement.                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tenir le texte à jour.</li><li>• Noter la mise en place dans le cahier de mise en place.</li><li>• Faire circuler l'information.</li><li>• Suivre la répétition et souffler le texte.</li><li>• Chronométrer les scènes et les enchaînements.</li><li>• Conseiller la metteuse ou le metteur en scène au sujet des contraintes et ses possibilités de production.</li><li>• Assurer la continuité des déplacements des éléments de décor et des accessoires.</li><li>• Donner les effets (<i>cues</i>).</li><li>• Filmer les répétitions.</li><li>• Gérer les denrées périssables.</li></ul> |
| 2.3 Rédiger le rapport quotidien des répétitions et en assurer la diffusion. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rédiger les notes et les commentaires pour les conceptrices et les concepteurs.</li><li>• Faire signer les feuilles de temps par les artistes et les compiler.</li><li>• Rédiger les comptes rendus et les transmettre à la productrice ou au producteur ou à sa représentante ou à son représentant.</li></ul>  |
| 2.4 Rédiger le cahier de régie et les listes préliminaires d'effets.         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Noter les effets en ce qui a trait :<ul style="list-style-type: none"><li>○ à l'éclairage;</li><li>○ au son;</li><li>○ aux décors;</li><li>○ à la vidéo;</li><li>○ aux accessoires;</li><li>○ au rideau de scène;</li><li>○ aux changements de costumes;</li><li>○ aux effets spéciaux;</li><li>○ à l'équipement acrobatique, etc.</li></ul></li></ul>   |

2.5 Coordonner les horaires extérieurs aux répétitions.

- Coordonner les horaires de maquillage, de coiffure et d'essayage de costumes entre les artistes et les spécialistes.
- Coordonner les séances photos et les entrevues des artistes avec les médias.

## TÂCHE 3 : EFFECTUER L'ENTRÉE EN SALLE D'UNE CRÉATION

| Opérations   | Sous-opérations   |
|--|---|
| 3.1 Voir au respect de l'horaire.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuser l'horaire.</li> <li>• S'entendre avec les cheffes ou les chefs de service.</li> <li>• Ajuster les périodes de travail selon les disponibilités des personnes et les ententes collectives.</li> </ul>  |
| 3.2 Voir aux procédures d'urgence.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre connaissance des procédures d'urgence de la salle de spectacle.</li> <li>• Transmettre l'information aux membres de l'équipe du spectacle.</li> <li>• Répéter les procédures d'urgence, s'il y a lieu.</li> </ul>  |
| 3.3 Valider les éléments techniques et scéniques.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier le fonctionnement et le positionnement des éléments :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ techniques;</li> <li>○ scéniques;</li> <li>○ acrobatiques, s'il y a lieu.</li> </ul> </li> </ul>   |
| 3.4 Superviser l'installation de l'arrière-scène et de la régie.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déterminer l'emplacement des tables d'accessoires et de costumes, les mettre en place ou voir à leur mise en place.</li> <li>• Confirmer que l'éclairage des coulisses est suffisant et qu'il n'est pas visible de la salle de spectacle.</li> <li>• Confirmer que les angles de vue du public sont limités par les pendrillons (habillage de scène).</li> <li>• Sécuriser les voies d'accès.</li> </ul> |
| 3.5 Superviser l'exécution de la plantation et le marquage au sol des éléments scéniques.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les mesures.</li> <li>• Voir à la plantation.</li> </ul>   |
| 3.6 Informer les techniciennes et les techniciens du spectacle.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontrer l'équipe de spectacle.</li> <li>• Distribuer les feuilles de conduite.</li> <li>• Expliquer les manipulations et les déplacements à effectuer.</li> </ul>   |
| 3.7 Vérifier le fonctionnement des systèmes de communication.  |   |
| 3.8 Participer aux réglages de l'éclairage.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser le déplacement des éléments scéniques.</li> <li>• Informer la conceptrice ou le concepteur du positionnement des artistes.</li> </ul>   |
| 3.9 Participer aux séances de réglage de l'intensité : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ du son;</li> <li>○ de l'éclairage;</li> <li>○ de la vidéo, etc.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner l'information sur la mise en scène et la mise en place.</li> <li>• Diriger le personnel pour le réglage des projecteurs.</li> <li>• Noter et décrire, dans le cahier de régie, les numéros d'effets et déterminer le moment de l'appel.</li> </ul>  |

| Opérations  | Sous-opérations   |
|---|---|
| 3.10 Diriger les répétitions techniques sans artistes ( <i>dry tech</i> ).  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de la présence des équipes.</li> <li>• Appeler les effets et les chronométrer.</li> <li>• Manœuvrer la ou les consoles, s'il y a lieu.</li> <li>• Apporter les correctifs nécessaires.</li> </ul>  |
| 3.11 Planifier l'arrivée de l'équipe artistique.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer l'assignation des loges.</li> <li>• Mettre en place la signalisation.</li> <li>• Tenir une rencontre au sujet des mesures de sécurité et d'intervention en cas d'urgence.</li> <li>• S'assurer de la disponibilité de l'équipement de premiers soins.</li> <li>• Prévoir l'espace pour le traiteur et son approvisionnement, s'il y a lieu.</li> </ul> |
| 3.12 Accueillir les artistes.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voir à ce que la température soit adéquate pour la performance des artistes.</li> <li>• Présenter la scène aux artistes et repérer les contraintes.</li> <li>• Diriger la marche dans le décor.</li> <li>• Assurer, avec les artistes, la mise en place de chaque scène afin de les familiariser avec leur espace de jeu réel.</li> </ul>                        |
| 3.13 Coordonner les périodes d'échauffement et d'entraînement.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir les besoins des artistes.</li> <li>• Coordonner l'utilisation du plateau par : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les musiciennes et les musiciens;</li> <li>○ les acrobates, etc.</li> </ul> </li> <li>• Participer aux tests de son.</li> <li>• Voir à la mise en place des équipements et des installations nécessaires.</li> </ul>             |
| 3.14 Assurer la conduite des consoles pendant les : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ périodes d'effet par effet;</li> <li>○ répétitions;</li> <li>○ enchaînements.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de la présence de l'équipe et des artistes.</li> <li>• Vérifier les systèmes de communication.</li> <li>• Donner les effets (<i>cues</i>).</li> <li>• Manœuvrer une ou des consoles.</li> <li>• Effectuer les répétitions jusqu'à l'approbation finale.</li> </ul>   |
| 3.15 Transmettre les notes à l'équipe ou voir à leur transmission.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueillir l'information de l'équipe de conception et de l'équipe technique.</li> <li>• Transmettre les correctifs à effectuer.</li> <li>• S'assurer de l'exécution des correctifs.</li> </ul>   |
| 3.16 Planifier et diriger les périodes de raccords artistiques et techniques.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir une priorité de raccords.</li> <li>• Établir un horaire de raccords et le diffuser.</li> <li>• Voir à l'exécution des raccords.</li> </ul>   |
| 3.17 Assurer la conduite de la générale et superviser ou manœuvrer les consoles.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire le compte à rebours.</li> <li>• S'assurer de la présence de l'équipe technique et artistique.</li> <li>• Réagir aux imprévus et communiquer les décisions à l'équipe.</li> <li>• Donner les effets (<i>cues</i>)</li> </ul>  |

| Opérations                             | Sous-opérations  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manœuvrer les consoles, s'il y a lieu :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ son;</li> <li>○ éclairage;</li> <li>○ vidéo.</li> </ul> </li> <li>• Effectuer les manipulations techniques, s'il y a lieu.</li> <li>• Prendre des notes pendant la générale.</li> <li>• Recevoir les notes de l'équipe de conception et de l'équipe technique.</li> <li>• Produire un rapport et le diffuser.</li> </ul> |
| 3.18 Mettre à jour le cahier de régie. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finaliser et faire connaître le cahier de régie.</li> </ul>   |

## TÂCHE 4 : EFFECTUER LA PRÉPARATION QUOTIDIENNE DU SPECTACLE

| Opérations   | Sous-opérations   |
|--|---|
| 4.1 Coordonner des activités promotionnelles avec les artistes.          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les entrevues;</li> <li>○ l'exécution d'un extrait de la pièce ou du spectacle;</li> <li>○ les rencontres entre les artistes et le public;</li> <li>○ les activités du tapis rouge.</li> </ul> </li> </ul>   |
| 4.2 S'informer des conditions physiques et psychologiques des artistes.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'informer de l'état de santé et des blessures des artistes.</li> <li>• Prévoir des raccords, s'il y a lieu.</li> </ul>  |
| 4.3 S'assurer de la présence de l'équipe de spectacle.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier la présence des membres de l'équipe de spectacle.</li> <li>• Établir le lien avec la gérante ou le gérant de la salle.</li> <li>• Faire le compte à rebours à l'équipe du spectacle (artistes, techniciennes et techniciens).</li> </ul>  |
| 4.4 Donner les notes à l'équipe de spectacle.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Remettre :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les notes techniques;</li> <li>○ les notes de mise en scène.</li> </ul> </li> </ul>  |
| 4.5 Assurer la gestion de l'étape du préspectacle.                       |   |
| 4.6 Vérifier le fonctionnement des systèmes ou voir à leur vérification. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier le fonctionnement ou voir à la vérification des systèmes :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de changements de décor;</li> <li>○ d'éclairage;</li> <li>○ de sonorisation;</li> <li>○ d'effets spéciaux;</li> <li>○ vidéo.</li> </ul> </li> <li>• Apporter les correctifs nécessaires.</li> </ul> |
| 4.7 S'assurer de la mise en place des éléments scéniques.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de la mise en place des éléments scéniques :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ costumes;</li> <li>○ accessoires;</li> <li>○ éléments de décor.</li> </ul> </li> </ul>   |
| 4.8 Coordonner la période d'utilisation du plateau par les artistes.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger les raccords mineurs techniques et les raccords mineurs de mise en scène.</li> </ul>   |

## TÂCHE 5 : DIRIGER LA REPRÉSENTATION DU SPECTACLE

| Opérations  | Sous-opérations  |
|---|--|
| 5.1 Coordonner les actions entre la scène et les services d'accueil du public.                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Recueillir de l'information sur :<ul style="list-style-type: none"><li>○ les conditions météorologiques;</li><li>○ les procédures à suivre pour les retardataires;</li><li>○ les complications techniques;</li><li>○ les cas de force majeure.</li></ul></li><li>• En collaboration avec la gérante ou le gérant de salle, ajuster l'horaire :<ul style="list-style-type: none"><li>○ de l'ouverture des portes;</li><li>○ du début du spectacle;</li><li>○ de l'entracte;</li><li>○ de la séance d'autographes, etc.</li></ul></li></ul>  |
| 5.2 Chronométrer le spectacle.  |  |
| 5.3 Assurer la conduite du spectacle et accomplir le travail aux consoles ou le superviser.     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Donner les directives aux :<ul style="list-style-type: none"><li>○ artistes;</li><li>○ habilleuses ou habilleurs;</li><li>○ opératrices ou opérateurs du son;</li><li>○ opératrices ou opérateurs de l'éclairage;</li><li>○ opératrices ou opérateurs vidéo;</li><li>○ machinistes;</li><li>○ opératrices ou opérateurs des effets spéciaux;</li><li>○ accessoiristes, etc.</li></ul></li><li>• Manœuvrer les consoles, s'il y a lieu :<ul style="list-style-type: none"><li>○ son;</li><li>○ éclairage;</li><li>○ vidéo.</li></ul></li><li>• Réagir aux imprévus et communiquer les décisions à l'équipe.</li></ul> |
| 5.4 Assurer l'intégrité du spectacle.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prendre des notes techniques et de jeu.</li><li>• Prévoir des raccords techniques et artistiques.</li></ul>  |
| 5.5 Rédiger un rapport de spectacle et mettre à jour le cahier de régie et les listes d'effets. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rédiger un rapport qui comprend :</li><li>• les notes techniques et artistiques;<ul style="list-style-type: none"><li>○ la durée du spectacle;</li><li>○ le nombre de spectatrices et de spectateurs;</li><li>○ les conditions météorologiques.</li></ul></li><li>• Rapporter les incidents.</li></ul>   |

## TÂCHE 6 : PLANIFIER ET GÉRER DES RACCORDS

| Opérations                              | Sous-opérations  |
|---|--|
| 6.1 Coordonner les séances de raccords. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Faire le suivi du rapport de spectacle.</li><li>• Déterminer les raccords à effectuer.</li><li>• S'assurer que les modifications techniques ont été effectuées.</li><li>• Convoquer les artistes concernés.</li><li>• Convoquer les techniciennes ou les techniciens concernés.</li><li>• Valider la disposition des éléments scéniques avant le début de la session de raccords.</li></ul>  |
| 6.2 Diriger les séances de raccords.    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Voir :<ul style="list-style-type: none"><li>○ à des modifications ou à des coupures d'une scène;</li><li>○ à l'intégration, à des modifications ou à des coupures de texte;</li><li>○ à des modifications relativement au déroulement du spectacle;</li><li>○ à l'intégration d'une nouvelle artiste ou d'un nouvel artiste ou d'une ou d'un artiste en alternance.</li></ul></li><li>• Répéter les séances jusqu'à l'intégration complète des changements dans la production.</li></ul> |

### Précision additionnelle :

- Les raccords mentionnés dans cette tâche sont des raccords dits complexes, c'est-à-dire qui comprennent des répétitions avec les technologies et les artistes et qui visent à corriger des problèmes majeurs, à apporter des changements à la production ou à assurer un environnement sécuritaire.

## TÂCHE 7 : PRÉPARER UN SPECTACLE POUR UNE TOURNÉE ET EN EFFECTUER L'ENTRÉE EN SALLE

| Opérations   | Sous-opérations  |
|--|--|
| 7.1 Assister aux rencontres de production.               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencontrer l'équipe ainsi que les intervenantes et les intervenants.</li> <li>• Repérer les membres de l'équipe artistique et de production qui étaient présents lors de la création du spectacle.</li> </ul>   |
| 7.2 Consulter les archives et le devis du spectacle.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recueillir l'information relativement au spectacle et à l'aménagement de l'arrière-scène au moment de la création.</li> <li>• Consulter le texte ou le synopsis de la création.</li> <li>• Regarder les vidéos d'archives.</li> <li>• Analyser le cahier de régie d'origine.</li> <li>• Consulter les horaires de la création.</li> <li>• Analyser les plans.</li> </ul>  |
| 7.3 Prendre connaissance de l'itinéraire de tournée.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer au repérage des particularités de la destination (langue, géographie, contexte culturel, etc.).</li> <li>• Déterminer, en collaboration avec d'autres personnes, si le spectacle doit être adapté.</li> </ul>  |
| 7.4 Contribuer à la traduction de textes, s'il y a lieu. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transmettre l'information relativement aux :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ surtitres;</li> <li>○ éléments visuels;</li> <li>○ programmes.</li> </ul> </li> </ul>   |
| 7.5 Adapter la plantation du décor.                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulter les devis de salle.</li> <li>• Communiquer avec les intervenants locaux.</li> <li>• Analyser les plans :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ scène;</li> <li>○ arrière-scène;</li> <li>○ accès;</li> <li>○ salle;</li> <li>○ loges;</li> <li>○ espaces de bureau et de détente.</li> </ul> </li> <li>• S'informer sur les dimensions et les caractéristiques du décor de tournée.</li> <li>• Participer à la comparaison de l'espace et des aménagements scéniques de la création avec les salles visitées.</li> <li>• Mettre à jour les plans.</li> </ul> |
| 7.6 Voir au respect de l'horaire.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuser l'horaire.</li> <li>• S'entendre avec les cheffes ou les chefs de service.</li> <li>• Ajuster les périodes de travail selon les disponibilités des personnes et les ententes collectives.</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| 7.7 Rencontrer la ou le responsable du lieu de représentation.                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voyager vers le lieu de diffusion.</li> <li>• S'informer des procédures d'urgence existantes.</li> <li>• Transmettre les procédures d'urgence à l'équipe.</li> <li>• Visiter les lieux.</li> </ul>   |
| 7.8 Planifier l'arrivée de l'équipe artistique.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effectuer l'assignation des loges.</li> <li>• Mettre en place la signalisation.</li> <li>• Tenir une rencontre au sujet des mesures de sécurité et d'intervention en cas d'urgence.</li> <li>• S'assurer de la disponibilité de l'équipement de premiers soins.</li> <li>• Prévoir l'espace pour le traiteur et son approvisionnement, s'il y a lieu.</li> <li>• Distribuer les costumes et en faire l'entretien, s'il y a lieu.</li> </ul>                          |
| 7.9 Assurer un suivi durant le montage technique et l'installation du ou des postes de régie. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner l'aménagement et les installations scéniques.</li> <li>• Faire la plantation adaptée de la surface de jeu.</li> <li>• Participer aux réglages de l'éclairage.</li> <li>• Coordonner l'installation de l'arrière-scène et du ou des postes de régie.</li> <li>• Valider l'emplacement des équipements et en vérifier le fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>• son;</li> <li>• éclairage;</li> <li>• vidéo, etc.</li> </ul> </li> </ul> |
| 7.10 Valider les éléments techniques et scéniques dans l'espace adapté.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier le fonctionnement et le positionnement des éléments techniques et acrobatiques, s'il y a lieu.</li> <li>• Vérifier le fonctionnement du système de communication.</li> <li>• Vérifier l'état des accessoires et du décor.</li> <li>• S'assurer de la réparation des accessoires et du décor, s'il y a lieu.</li> </ul>  |
| 7.11 Participer à l'adaptation du spectacle en en assurant l'intégrité.                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajuster les déplacements d'accessoires et de décors.</li> <li>• Ajuster le réglage de l'intensité : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ du son;</li> <li>○ de l'éclairage;</li> <li>○ de la vidéo;</li> <li>○ des effets.</li> </ul> </li> <li>• Adapter le cahier de régie.</li> </ul>   |
| 7.12 Diriger les enchaînements techniques.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonner et superviser le travail des techniciennes et des techniciens locaux pendant les opérations.</li> <li>• Chronométrer les enchaînements.</li> <li>• Procéder aux modifications nécessaires.</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
| 7.13 Coordonner la présence sur scène des artistes.                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger la marche dans le décor.</li> <li>• Valider des éléments techniques.</li> <li>• Prévoir des périodes d'échauffement et d'entraînement.</li> <li>• Répéter le spectacle selon les besoins et les exigences de la production.</li> <li>• Transmettre les procédures d'urgence à l'équipe.</li> </ul> |
| 7.14 Coordonner les raccords artistiques et techniques, s'il y a lieu. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre connaissance des besoins en raccords.</li> <li>• Voir au respect de l'horaire de raccords.</li> </ul>  |
| 7.15 Mettre à jour le cahier de régie.                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenir à jour : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ le texte;</li> <li>○ la feuille de route ou de conduite.</li> </ul> </li> </ul>  |

**Précision additionnelle :**

- Pour assurer la continuité artistique d'un spectacle ou d'une production dans un nouvel espace, l'assistante ou l'assistant à la mise en scène, quand cette personne est présente, ou, en son absence, la régisseuse ou le régisseur, doit refaire certaines des opérations décrites aux tâches 1 et 2 : s'assurer de l'envoi des feuilles de disponibilités (opération 1.3), établir la liste des disponibilités des actrices et des acteurs, de la metteuse ou du metteur en scène et des espaces de répétition (opération 1.4), établir l'horaire de répétition (opération 1.5), aménager la salle de répétition (opération 2.1), assister aux répétitions et en gérer le déroulement (opération 2.2), rédiger le rapport quotidien des répétitions et en assurer la diffusion (opération 2.3) et coordonner les horaires extérieurs aux répétitions (opération 2.5).

## TÂCHE 8 : PARTICIPER AU DÉMONTAGE DU SPECTACLE

---

| Opérations   | Sous-opérations   |
|--|---|
| 8.1 Rassembler les éléments du spectacle ou s'assurer que les éléments du spectacle sont rassemblés. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Voir au démontage et à l'emballage :<ul style="list-style-type: none"><li>○ des décors;</li><li>○ des costumes;</li><li>○ des accessoires, etc.</li></ul></li><li>• Procéder au marquage des éléments.</li><li>• Voir au chargement du camion.</li><li>• Faire le suivi auprès des conceptrices et des concepteurs en ce qui a trait aux retours des costumes, des accessoires et des éléments scéniques loués.</li></ul> |
| 8.2 Archiver les documents.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Archiver :<ul style="list-style-type: none"><li>○ les bandes sonores;</li><li>○ la feuille de route ou de conduite;</li><li>○ le cahier des partitions musicales;</li><li>○ les documents vidéo;</li><li>○ les autres documents.</li></ul></li><li>• Compléter le cahier de régie.</li><li>• Remettre les archives à la productrice ou au producteur.</li></ul>   |

---

## 2.3 Description des conditions et des exigences de réalisation

Les conditions de réalisation sont les modalités et les circonstances qui ont un effet déterminant sur l'exécution d'une tâche. Elles portent notamment sur l'environnement de travail, sur les risques pour la santé et la sécurité au travail de même que sur l'équipement, le matériel et les ouvrages de référence utilisés dans l'accomplissement de la tâche.

Les exigences de réalisation sont établies pour qu'une tâche soit exécutée de façon satisfaisante. Souvent, ces exigences portent sur l'autonomie, sur la durée, sur la somme et la qualité du travail effectué, sur les attitudes et les comportements appropriés ainsi que sur la santé et la sécurité au travail.

### TÂCHE 1 : EFFECTUER LA PRÉPRODUCTION D'UN SPECTACLE VIVANT

| Conditions de réalisation  | Exigences de réalisation  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.</li><li>• En étroite collaboration avec la metteuse ou le metteur en scène.</li><li>• En collaboration avec :<ul style="list-style-type: none"><li>○ des auteures et des auteurs;</li><li>○ des dramaturges;</li><li>○ des réalisatrices et des réalisateurs;</li><li>○ des artistes;</li><li>○ des conceptrices et des concepteurs (décors, costumes, éclairage, son, vidéo, accessoires, etc.);</li><li>○ des chorégraphes;</li><li>○ des directrices musicales et des directeurs musicaux;</li><li>○ des directrices et des directeurs de production;</li><li>○ des directrices et des directeurs techniques;</li><li>○ des agentes et des agents d'artistes;</li><li>○ des traductrices et des traducteurs ou des adaptatrices et des adaptateurs.</li></ul></li><li>• À l'aide de documents :<ul style="list-style-type: none"><li>○ texte, synopsis, etc.;</li><li>○ plan de scène;</li><li>○ carnet d'adresses;</li><li>○ feuille de temps;</li><li>○ feuille de disponibilités.</li></ul></li><li>• À l'aide d'équipement :<ul style="list-style-type: none"><li>○ ordinateur;</li><li>○ téléphone mobile.</li></ul></li><li>• Dans un contexte qui présente des risques :<ul style="list-style-type: none"><li>○ liés au manque d'éclairage;</li><li>○ de stress;</li><li>○ liés aux postures de travail.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité à communiquer.</li><li>• Capacité à négocier.</li><li>• Patience et empathie.</li><li>• Capacité d'écoute.</li><li>• Leadership.</li><li>• Excellent sens de l'organisation.</li><li>• Efficacité.</li><li>• Mise à jour minutieuse et complète de l'information.</li><li>• Bonne capacité à analyser des textes.</li><li>• Bonne mémoire.</li><li>• Planification adéquate des horaires.</li><li>• Organisation efficace des répétitions.</li><li>• Respect des ententes collectives.</li><li>• Respect du concept du spectacle.</li><li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li></ul> |

## TÂCHE 2 : EFFECTUER LES RÉPÉTITIONS D'UN SPECTACLE VIVANT

| Conditions de réalisation  | Exigences de réalisation  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.</li> <li>• En étroite collaboration avec la metteuse ou le metteur en scène.</li> <li>• En collaboration avec :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des artistes;</li> <li>○ des spécialistes de la discipline (gréreuse ou gréeur, répétitrice ou répétiteur, chorégraphe, maîtresse ou maître de ballet, etc.);</li> <li>○ des conceptrices et des concepteurs, s'il y a lieu;</li> <li>○ des techniciennes et des techniciens de scène, s'il y a lieu.</li> </ul> </li> <li>• À l'aide de documents :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ texte, synopsis, etc.;</li> <li>○ plan de scène;</li> <li>○ indications de mise en scène;</li> <li>○ feuille de disponibilités;</li> <li>○ cahier de régie;</li> <li>○ devis de salle;</li> <li>○ devis de spectacle ou fiche technique;</li> <li>○ projet de plan d'éclairage;</li> <li>○ projet de plan audio;</li> <li>○ feuille de temps;</li> <li>○ cahier de mise en place;</li> <li>○ horaire de production;</li> <li>○ carnet d'adresses;</li> <li>○ plan ou photocopie des maquettes.</li> </ul> </li> <li>• À l'aide d'équipement :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ système de communication;</li> <li>○ éléments scéniques;</li> <li>○ bande sonore;</li> <li>○ bande vidéo;</li> <li>○ console d'éclairage ou de son, s'il y a lieu;</li> <li>○ chronomètre;</li> <li>○ appareil de prise de vues;</li> <li>○ ruban à mesurer;</li> </ul> </li> <li>• ruban adhésif de couleur (pour la plantation);</li> <li>• ordinateur;</li> <li>• téléphone mobile.</li> <li>• Dans un contexte qui présente des risques :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ liés au manque d'éclairage;</li> <li>○ d'éblouissement;</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponctualité.</li> <li>• Capacité à communiquer.</li> <li>• Capacité d'adaptation.</li> <li>• Patience et empathie.</li> <li>• Capacité d'écoute.</li> <li>• Humilité.</li> <li>• Leadership.</li> <li>• Mise à jour minutieuse et complète de l'information.</li> <li>• Planification adéquate des horaires.</li> <li>• Organisation efficace des répétitions.</li> <li>• Vigilance à l'égard de la propreté des lieux.</li> <li>• Soutien inconditionnel à la metteuse ou au metteur en scène.</li> <li>• Respect du bien-être physique et moral de l'équipe de production.</li> <li>• Respect de l'horaire.</li> <li>• Respect du processus de création.</li> <li>• Respect du concept du spectacle.</li> <li>• Respect des ententes collectives.</li> <li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li> </ul> |

---

| <b>Conditions de réalisation</b>   | <b>Exigences de réalisation</b> |
|--|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>○ liés au travail en hauteur;</li><li>○ d'écrasement;</li><li>○ liés au bruit;</li><li>○ de stress;</li><li>○ liés aux postures de travail;</li><li>○ liés aux heures de travail intensives.</li></ul> |                                 |

---

### TÂCHE 3 : EFFECTUER L'ENTRÉE EN SALLE D'UNE CRÉATION

| Conditions de réalisation  | Exigences de réalisation  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.</li><li>• En étroite collaboration avec la metteuse ou le metteur en scène.</li><li>• En collaboration avec :<ul style="list-style-type: none"><li>○ des artistes;</li><li>○ des auteures et des auteurs;</li><li>○ des artisanes et des artisans;</li><li>○ des chorégraphes;</li><li>○ des directrices et des directeurs artistiques;</li><li>○ des répétitrices et des répétiteurs ou des accompagnatrices et des accompagnateurs (<i>coachs</i>);</li><li>○ des habilleuses et des habilleurs;</li><li>○ des cheffes et des chefs d'orchestre;</li><li>○ des gérantes et des gérants d'orchestre;</li><li>○ des premiers violons;</li><li>○ des maîtresses et des maîtres de ballet;</li><li>○ des traductrices et des traducteurs;</li><li>○ des conceptrices et des concepteurs (décors, costumes, éclairage, son, vidéo, accessoires, effets spéciaux, etc.);</li><li>○ des cheffes et des chefs (éclairagistes, machinistes, accessoiristes, sonorisatrices ou sonorisateurs, vidéo, automation, etc.);</li><li>○ des techniciennes et des techniciens de scène;</li><li>○ des techniciennes et des techniciens de production télévisuelle;</li><li>○ des directrices et des directeurs de production;</li><li>○ des directrices et des directeurs techniques.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité à communiquer.</li><li>• Capacité d'adaptation.</li><li>• Patience et empathie.</li><li>• Souplesse.</li><li>• Diplomatie.</li><li>• Fermeté.</li><li>• Leadership.</li><li>• Capacité d'écoute.</li><li>• Sensibilité artistique.</li><li>• Polyvalence.</li><li>• Souci du détail.</li><li>• Mise à jour minutieuse et complète de l'information.</li><li>• Planification adéquate des horaires.</li><li>• Capacité à travailler sous pression.</li><li>• Capacité à garder son calme.</li><li>• Organisation efficace des raccords.</li><li>• Excellent sens de l'organisation.</li></ul> |

---

## Conditions de réalisation

## Exigences de réalisation

---

- À l'aide de documents :
    - texte, synopsis, etc.;
    - plan de scène;
    - indications de mise en scène;
    - cahier de régie;
    - devis de salle;
    - devis de spectacle ou fiche technique;
    - plan vidéo;
    - plan de décor;
    - plan d'éclairage;
    - plan audio;
    - partition;
    - bottin de production;
      - feuille de conduite;
      - liste d'accessoires;
      - liste de mise en place.
  - À l'aide d'équipement :
    - système de communication;
    - éléments scéniques;
    - bande sonore;
    - système vidéo;
    - console d'éclairage;
    - console de son;
    - logiciel d'éclairage, de son ou de vidéo;
    - ruban à mesurer;
    - ruban adhésif de couleur (pour la plantation);
    - gants blancs;
    - trousse de premiers soins;
    - ordinateur;
    - téléphone mobile;
    - chronomètre.
  - Dans un contexte qui présente des risques :
    - liés aux charges lourdes;
    - liés au manque d'éclairage;
    - d'éblouissement;
    - liés au travail dans un environnement sec;
    - liés aux conditions météorologiques;
    - liés au travail en hauteur;
    - d'écrasement;
    - liés au bruit;
    - de stress;
    - liés aux postures de travail;
    - liés aux heures de travail intensives.
- Bonne mémoire.
  - Respect des ententes collectives.
  - Respect de l'horaire.
  - Respect du concept du spectacle.
  - Respect des règles de santé et de sécurité au travail.
-

## TÂCHE 4 : EFFECTUER LA PRÉPARATION QUOTIDIENNE DU SPECTACLE (SHOW CALL)

| Conditions de réalisation   | Exigences de réalisation   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.</li> <li>• En collaboration avec :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des artistes;</li> <li>○ des artisanes et des artisans;</li> <li>○ des habilleuses et des habilleurs;</li> <li>○ des gérantes et des gérants de salle;</li> <li>○ des cheffes et des chefs (éclairagistes, machinistes, accessoiristes, sonorisatrices ou sonorisateurs, vidéo, automation, etc.);</li> <li>○ des techniciennes et des techniciens de scène;</li> <li>○ des techniciennes et des techniciens de production télévisuelle;</li> <li>○ des directrices et des directeurs de production;</li> <li>○ des directrices et des directeurs techniques.</li> </ul> </li> <li>• À l'aide de documents :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ texte, synopsis, etc.;</li> <li>○ indications de mise en scène;</li> <li>○ cahier de régie;</li> <li>○ plan de scène (plantation);</li> <li>○ liste de mise en place;</li> <li>○ liste d'accessoires.</li> </ul> </li> <li>• À l'aide d'équipement :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ système de communication;</li> <li>○ éléments scéniques;</li> <li>○ bande sonore;</li> <li>○ bande vidéo;</li> <li>○ chronomètre;</li> <li>○ ordinateur;</li> <li>○ appareil de prise de vues;</li> <li>○ lampe de poche.</li> </ul> </li> <li>• Dans un contexte qui présente des risques :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ liés aux charges lourdes;</li> <li>○ liés au manque d'éclairage;</li> <li>○ d'éblouissement;</li> <li>○ liés au travail en hauteur;</li> <li>○ d'écrasement;</li> <li>○ liés au bruit;</li> <li>○ de stress;</li> <li>○ liés au trac.</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponctualité.</li> <li>• Capacité d'écoute.</li> <li>• Capacité à garder son calme</li> <li>• Leadership.</li> <li>• Bon contrôle de soi.</li> <li>• Discipline.</li> <li>• Humilité.</li> <li>• Mise à jour minutieuse et complète de l'information.</li> <li>• Organisation efficace des raccords mineurs.</li> <li>• Respect de l'horaire.</li> <li>• Respect du concept du spectacle.</li> <li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li> </ul> |

## TÂCHE 5 : DIRIGER LA REPRÉSENTATION DU SPECTACLE

| Conditions de réalisation  | Exigences de réalisation   |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.</li><li>• En collaboration avec :<ul style="list-style-type: none"><li>○ des artistes;</li><li>○ des habilleuses et des habilleurs;</li><li>○ des gérantes et des gérants de salle;</li><li>○ des cheffes et chefs (éclairagistes, machinistes, accessoiristes, sonorisatrices ou sonorisateurs, vidéo, automation, etc.);</li><li>○ des techniciennes et des techniciens de scène;</li><li>○ des réalisatrices et des réalisateurs;</li><li>○ des techniciennes et des techniciens de production télévisuelle;</li><li>○ du personnel de sécurité.</li></ul></li><li>• À l'aide de documents :<ul style="list-style-type: none"><li>○ texte, synopsis, etc.;</li><li>○ indications de mise en scène;</li><li>○ cahier de régie;</li><li>○ plan de scène (plantation);</li><li>○ liste de mise en place;</li><li>○ liste d'accessoires.</li></ul></li><li>• À l'aide d'équipement :<ul style="list-style-type: none"><li>○ système de communication;</li><li>○ éléments scéniques;</li><li>○ bande sonore;</li><li>○ bande vidéo;</li><li>○ chronomètre;</li><li>○ ordinateur;</li><li>○ appareil de prise de vues;</li><li>○ lampe de poche;</li><li>○ cahier d'archivage.</li></ul></li><li>• Dans un contexte qui présente des risques :<ul style="list-style-type: none"><li>○ liés au manque d'éclairage;</li><li>○ d'éblouissement;</li><li>○ liés au bruit;</li><li>○ de stress</li><li>○ liés aux postures de travail;</li><li>○ de collision avec d'autres personnes.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité à communiquer.</li><li>• Capacité d'écoute.</li><li>• Humour.</li><li>• Bon jugement.</li><li>• Rigueur.</li><li>• Capacité d'attention soutenue.</li><li>• Capacité à résoudre des problèmes face aux imprévus.</li><li>• Capacité à prendre des décisions.</li><li>• Bonne gestion du stress.</li><li>• Mise à jour minutieuse et complète de l'information.</li><li>• Respect de l'horaire.</li><li>• Respect des artistes.</li><li>• Respect du public.</li><li>• Respect du concept du spectacle.</li><li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li></ul> |

## TÂCHE 6 : PLANIFIER ET GÉRER DES RACCORDS

| Conditions de réalisation   | Exigences de réalisation   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.</li><li>• En collaboration avec :<ul style="list-style-type: none"><li>○ des metteuses et des metteurs en scène;</li><li>○ artistes;</li><li>○ des artisanes et des artisans;</li><li>○ des techniciennes et des techniciens de scène;</li><li>○ des cheffes et des chefs (éclairagistes, machinistes, accessoiristes, sonorisatrices et sonorisateurs, vidéo, automation, etc.), s'il y a lieu;</li><li>○ des réalisatrices et des réalisateurs, s'il y a lieu;</li><li>○ des chorégraphes, s'il y a lieu;</li><li>○ des directrices et des directeurs techniques;</li><li>○ des répétitrices et des répétiteurs des accompagnatrices et des accompagnateurs (<i>coachs</i>), s'il y a lieu;</li><li>○ des maîtresses et des maîtres de ballet, s'il y a lieu.</li></ul></li><li>• À l'aide de documents :<ul style="list-style-type: none"><li>○ texte, synopsis, etc.;</li><li>○ indications de mise en scène;</li><li>○ cahier de régie;</li><li>○ rapport de spectacle;</li><li>○ feuille de répartition;</li><li>○ document vidéo;</li><li>○ plan de scène (plantation);</li><li>○ liste de mise en place.</li></ul></li><li>• À l'aide d'équipement de production propre à l'exécution des raccords.</li><li>• Dans un contexte qui présente des risques :<ul style="list-style-type: none"><li>○ liés au manque d'éclairage;</li><li>○ d'éblouissement;</li><li>○ liés au travail en hauteur;</li><li>○ d'écrasement;</li><li>○ liés au bruit;</li><li>○ de collision avec d'autres personnes;</li><li>○ de stress.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité à communiquer.</li><li>• Capacité d'écoute.</li><li>• Humour.</li><li>• Sens de l'initiative.</li><li>• Humilité.</li><li>• Mise à jour minutieuse et complète de l'information.</li><li>• Planification adéquate des horaires.</li><li>• Organisation efficace des raccords.</li><li>• Respect de l'horaire.</li><li>• Respect du concept du spectacle.</li><li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li></ul> |

## TÂCHE 7 : PRÉPARER UN SPECTACLE POUR UNE TOURNÉE ET EN EFFECTUER L'ENTRÉE EN SALLE

| Conditions de réalisation   | Exigences de réalisation   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.</li> <li>• En collaboration avec :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des artistes;</li> <li>○ des artisanes et des artisans;</li> <li>○ des chorégraphes;</li> <li>○ des directrices et des directeurs artistiques;</li> <li>○ des répétitrices et des répétiteurs ou des accompagnatrices et des accompagnateurs (<i>coachs</i>);</li> <li>○ des habilleuses et des habilleurs;</li> <li>○ des cheffes et des chefs d'orchestre;</li> <li>○ des gérantes et des gérants d'orchestre;</li> <li>○ des maîtresses et des maîtres de ballet;</li> <li>○ des traductrices et des traducteurs;</li> <li>○ des conceptrices et des concepteurs (décors, costumes, éclairage, son, vidéo, accessoires, effets spéciaux, etc.);</li> <li>○ des cheffes et des chefs (éclairagistes, machinistes, accessoiristes, sonorisatrices ou sonorisateurs, vidéo, automation, etc.);</li> <li>○ des techniciennes et des techniciens de scène de tournée;</li> <li>○ des techniciennes et des techniciens de scène de la salle de diffusion;</li> <li>○ des techniciennes et des techniciens de production télévisuelle;</li> <li>○ des directrices et des directeurs de production;</li> <li>○ des directrices et des directeurs techniques;</li> <li>○ des interprètes;</li> <li>○ des chauffeuses et des chauffeurs.</li> </ul> </li> <li>• À l'aide de documents :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ texte, synopsis, etc.;</li> <li>○ plan de scène;</li> <li>○ indications de mise en scène;</li> <li>○ cahier de régie;</li> <li>○ devis de salle;</li> <li>○ devis de spectacle ou fiche technique;</li> <li>○ plan d'éclairage;</li> </ul> </li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité d'écoute.</li> <li>• Capacité à communiquer.</li> <li>• Capacité d'adaptation.</li> <li>• Patience et empathie.</li> <li>• Souplesse.</li> <li>• Diplomatie.</li> <li>• Fermeté.</li> <li>• Leadership.</li> <li>• Sensibilité artistique.</li> <li>• Polyvalence.</li> <li>• Souci du détail.</li> <li>• Mise à jour minutieuse et complète de l'information.</li> <li>• Planification adéquate des horaires.</li> <li>• Capacité à travailler sous pression.</li> <li>• Capacité à garder son calme.</li> <li>• Capacité à résoudre des problèmes face aux imprévus.</li> <li>• Organisation efficace des raccords.</li> <li>• Excellent sens de l'organisation.</li> <li>• Bonne mémoire.</li> <li>• Ouverture aux différences.</li> <li>• Respect de l'horaire.</li> <li>• Respect du concept du spectacle.</li> <li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li> </ul> |

- plan audio;
- plan vidéo;
- liste de mise en place;
- liste d'accessoires et de costumes;
- carnet ATA (document douanier);
- horaire de transport.
- À l'aide d'équipement :
  - système de communication;
  - éléments scéniques;
  - bande sonore;
  - système vidéo;
  - console d'éclairage;
  - console de son;
  - logiciels d'éclairage, de son et de vidéo;
  - ruban à mesurer;
  - ruban adhésif de couleur (pour la plantation);
  - gants blancs;
  - trousse de premiers soins;
  - ordinateur;
  - téléphone mobile;
  - chronomètre;
  - coffre de transport.
- Dans un contexte qui présente des risques :
  - liés aux charges lourdes;
  - liés au manque d'éclairage;
  - d'éblouissement;
  - liés au travail en hauteur;
  - d'écrasement;
  - liés au bruit;
  - de stress;
  - liés aux postures de travail;
  - liés aux heures de travail intensives;
  - liés au travail dans un environnement sec;
  - liés à l'adaptation aux différents pays et milieux;
  - liés aux décalages horaires;
  - liés aux journées de transport épuisantes.

## TÂCHE 8 : PARTICIPER AU DÉMONTAGE DU SPECTACLE

| Conditions de réalisation   | Exigences de réalisation  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Sous l'autorité de la productrice ou du producteur ou de sa représentante ou de son représentant.</li><li>• En collaboration avec :<ul style="list-style-type: none"><li>○ des gérantes et des gérants de salle;</li><li>○ des cheffes et des chefs (éclairagistes, machinistes, accessoiristes, sonorisatrices et sonorisateurs, vidéo, automation, etc.);</li><li>○ des techniciennes et des techniciens de scène de tournée;</li><li>○ des techniciennes et des techniciens de scène de la salle de diffusion;</li><li>○ des directrices et des directeurs de production;</li><li>○ des directrices et des directeurs techniques;</li><li>○ des conceptrices et des concepteurs (pour les retours des éléments loués);</li><li>○ des chauffeuses et des chauffeurs.</li></ul></li><li>• À l'aide de documents :<ul style="list-style-type: none"><li>○ plan de scène;</li><li>○ cahier de régie;</li><li>○ devis de spectacle ou fiche technique;</li><li>○ plans des salles;</li><li>○ plan de scène (plantation);</li><li>○ plan d'éclairage;</li><li>○ plan audio;</li><li>○ plan vidéo;</li><li>○ liste d'accessoires et de costumes;</li><li>○ plan de chargement;</li><li>○ carnet ATA (document douanier);</li><li>○ horaire de transport.</li></ul></li><li>• Dans un contexte qui présente des risques :<ul style="list-style-type: none"><li>○ liés aux charges lourdes;</li><li>○ liés au manque d'éclairage;</li><li>○ liés au travail en hauteur;</li><li>○ d'écrasement;</li><li>○ liés au bruit;</li><li>○ de stress;</li><li>○ liés aux postures de travail.</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacité d'écoute.</li><li>• Leadership.</li><li>• Humilité.</li><li>• Mise à jour minutieuse et complète de l'information.</li><li>• Respect des membres de l'équipe.</li><li>• Respect des règles de santé et de sécurité au travail.</li></ul> |

## 2.4 Définition des fonctions

Une fonction est un ensemble de tâches liées entre elles et se définit par les résultats du travail.

Pour les professions d'assistante ou d'assistant à la mise en scène et de régisseuse ou de régisseur, les spécialistes présents à l'atelier ont pu dégager deux fonctions. La fonction d'entrée en salle et la fonction liée à la journée de représentation comprennent les tâches suivantes :

- Entrée en salle :
  - 3 Effectuer l'entrée en salle d'une création.
  - 7 Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en salle.
  
- Journée de représentation :
  - 4 Effectuer la préparation quotidienne du spectacle (*show call*).
  - 5 Diriger la représentation du spectacle.

Les tâches 1, 2, 6 et 8 sont distinctes et ne peuvent être classées selon les affinités avec d'autres tâches.

### 3. Données quantitatives sur les tâches

Les spécialistes des professions ont évalué, de façon individuelle, l'occurrence, le temps de travail, la difficulté et l'importance de chacune des tâches des professions.

Ils ont effectué cette évaluation à la lumière de leur expérience. Les données qui suivent sont présentées à titre indicatif.

#### 3.1 Occurrence des tâches

L'occurrence d'une tâche correspond au pourcentage d'assistantes ou d'assistants à la mise en scène et de régisseuses ou régisseurs qui exercent cette tâche dans leur entreprise, en tant que travailleuse ou travailleur autonome ou à titre de salariée contractuelle ou de salarié contractuel.

Les spécialistes ont répondu à la question suivante : « Dans votre entreprise ou votre établissement, quel est le pourcentage de travailleuses et de travailleurs en plein exercice qui effectuent cette tâche? »

| TÂCHES    |  | %       |
|-----------|--|---------|
| Tâche 1 : | Effectuer la préproduction d'un spectacle vivant                         | 87,5 %  |
| Tâche 2 : | Effectuer les répétitions d'un spectacle vivant                          | 93,8 %  |
| Tâche 3 : | Effectuer l'entrée en salle d'une création                               | 100,0 % |
| Tâche 4 : | Effectuer la préparation quotidienne du spectacle ( <i>show call</i> )   | 100,0 % |
| Tâche 5 : | Diriger la représentation du spectacle                                   | 100,0 % |
| Tâche 6 : | Planifier et gérer des raccords  | 75,0 %  |
| Tâche 7 : | Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en salle | 75,0 %  |
| Tâche 8 : | Participer au démontage du spectacle                                     | 75,0 %  |

## 3.2 Temps de travail

Le temps de travail est estimé pour chaque tâche selon une période annuelle. Il correspond au pourcentage de temps consacré à l'exécution de cette tâche par une assistante ou un assistant à la mise en scène et par une régisseuse ou un régisseur.

Les spécialistes ont répondu à la question suivante : « Dans votre entreprise ou votre établissement, quel est le pourcentage de temps de travail qui est consacré à l'exécution de cette tâche par une travailleuse ou un travailleur en plein exercice? »

| TÂCHES    |  | %      |
|-----------|--|--------|
| Tâche 1 : | Effectuer la préproduction d'un spectacle vivant                         | 7,0 %  |
| Tâche 2 : | Effectuer les répétitions d'un spectacle vivant                          | 25,5 % |
| Tâche 3 : | Effectuer l'entrée en salle d'une création                               | 22,1 % |
| Tâche 4 : | Effectuer la préparation quotidienne du spectacle ( <i>show call</i> )   | 6,8 %  |
| Tâche 5 : | Diriger la représentation du spectacle                                   | 22,7 % |
| Tâche 6 : | Planifier et gérer des raccords  | 5,3 %  |
| Tâche 7 : | Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en salle | 8,1 %  |
| Tâche 8 : | Participer au démontage du spectacle                                     | 2,6 %  |

### 3.3 Difficulté des tâches

La difficulté d'une tâche est établie par une évaluation du degré d'aisance ou d'effort qui lui est associé, tant du point de vue physique que du point de vue intellectuel.

Les spécialistes ont répondu à la question suivante : « Pour une travailleuse ou un travailleur en plein exercice, quel est le degré de difficulté lié à l'exécution de cette tâche (sur une échelle graduée de 1 à 4)? »

| TÂCHES    |  | De 1 à 4 |
|-----------|--|----------|
| Tâche 1 : | Effectuer la préproduction d'un spectacle vivant                         | 2,7      |
| Tâche 2 : | Effectuer les répétitions d'un spectacle vivant                          | 2,3      |
| Tâche 3 : | Effectuer l'entrée en salle d'une création                               | 3,4      |
| Tâche 4 : | Effectuer la préparation quotidienne du spectacle ( <i>show call</i> )   | 2,3      |
| Tâche 5 : | Diriger la représentation du spectacle                                   | 3,0      |
| Tâche 6 : | Planifier et gérer des raccords  | 2,6      |
| Tâche 7 : | Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en salle | 2,9      |
| Tâche 8 : | Participer au démontage du spectacle                                     | 2,3      |

**Légende :**

- 1 Tâche très facile
- 2 Tâche facile
- 3 Tâche difficile
- 4 Tâche très difficile

### 3.4 Importance des tâches

L'importance d'une tâche est établie par une évaluation de son caractère prioritaire ou urgent ou encore de son caractère essentiel ou obligatoire.

Les spécialistes ont répondu à la question suivante : « Dans votre entreprise ou votre établissement, quel est le degré d'importance lié à l'exécution de cette tâche (sur une échelle graduée de 1 à 4)? »

| TÂCHES    |   | De 1 à 4 |
|-----------|---|----------|
| Tâche 1 : | Effectuer la préproduction d'un spectacle vivant                            | 3,4      |
| Tâche 2 : | Effectuer les répétitions d'un spectacle vivant                             | 3,5      |
| Tâche 3 : | Effectuer l'entrée en salle d'une création                                  | 3,8      |
| Tâche 4 : | Effectuer la préparation quotidienne du spectacle<br>( <i>show call</i> )   | 4,0      |
| Tâche 5 : | Diriger la représentation du spectacle                                      | 3,9      |
| Tâche 6 : | Planifier et gérer des raccords   | 3,9      |
| Tâche 7 : | Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en<br>salle | 3,5      |
| Tâche 8 : | Participer au démontage du spectacle  | 3,2      |

**Légende :**

- 1 Tâche très peu importante
- 2 Tâche peu importante
- 3 Tâche importante
- 4 Tâche très importante

## 4. Connaissances, habiletés et comportements socioaffectifs

L'accomplissement des tâches des professions d'assistante-metteuse en scène ou d'assistant-metteur en scène et de régisseuse ou de régisseur exige des connaissances, des habiletés et des comportements socioaffectifs particuliers. Ceux-ci ont d'abord été mentionnés par les spécialistes des professions présents à l'atelier d'analyse de profession, puis mis en relation avec les différentes tâches et opérations.

### 4.1 Connaissances

Les connaissances présentées ici touchent aux principales notions et aux principaux concepts relatifs aux arts, aux sciences et aux technologies nécessaires dans l'exercice des professions.

#### Connaissances en histoire de l'art et du spectacle

Les connaissances en histoire de l'art et du spectacle sont nécessaires dans l'exercice de la profession d'assistante ou d'assistant à la mise en scène. Elles touchent, entre autres, aux principaux courants et genres artistiques, aux époques qui leur sont associées, à l'esthétique ainsi qu'aux différentes architectures théâtrales. Ces connaissances sont utiles pour les tâches suivantes :

- Effectuer la préproduction d'un spectacle vivant (tâche 1);
- Effectuer les répétitions d'un spectacle vivant (tâche 2).

Plusieurs personnes présentes à l'atelier considèrent que les connaissances en histoire de l'art et du spectacle constituent un atout dans l'exercice de la profession de régisseuse et de régisseur.

#### Connaissances en littérature

Tout comme les connaissances en histoire de l'art et du spectacle, les connaissances en littérature sont utiles dans l'exercice de la profession d'assistante ou d'assistant à la mise en scène et constituent un atout dans l'exercice de la profession de régisseuse ou de régisseur.

La connaissance des genres (ex. : théâtre, poésie, chanson), des principaux courants artistiques ainsi que des styles d'écriture permet aux assistantes et aux assistants à la mise en scène de comprendre les œuvres et l'intention de création à l'étape de préproduction et à celle des répétitions d'un spectacle (tâches 1 et 2).

#### Connaissances relatives à la mise en scène

Des connaissances qui touchent à la direction des actrices et des acteurs, au jeu, aux règles de mise en place et aux termes utilisés pour les déplacements sur la scène permettent aux assistantes et aux assistants à la mise en scène ainsi qu'aux régisseuses et aux régisseurs d'interagir avec le personnel de conception et les artistes dans l'exercice de leur profession.

Les connaissances relatives à la mise en scène sont essentielles pour assurer l'intégrité du spectacle.

## Connaissances relatives à la scénographie et aux décors

La compréhension du vocabulaire employé relativement aux techniques de fabrication des décors (structures, supports, etc.) ainsi que celui utilisé en matière de scénographie et d'habillage de scène permet aux personnes qui exercent les deux professions de se représenter l'espace de jeu, de comprendre la nature du travail et de donner des directives au personnel technique ainsi qu'aux artistes.

## Connaissances relatives aux accessoires

Des connaissances relatives aux types d'accessoires constituent un atout dans l'exercice des deux professions. Elles permettent aux personnes de vérifier la mise en place des éléments scéniques (opération 4.7) et d'assurer l'intégrité du spectacle (opérations 5.4 et 7.11).

Les spécialistes présents à l'atelier précisent que certaines personnes peuvent effectuer des réparations mineures d'accessoires.

## Connaissances relatives aux costumes

Des connaissances de base relatives aux types de costumes, aux méthodes de fabrication et aux contraintes aux mouvements constituent un atout dans l'exercice des professions d'assistante ou d'assistant à la mise en scène et de régisseuse ou de régisseur.

Les spécialistes présents à l'atelier précisent que certaines personnes peuvent effectuer des réparations mineures de costumes.

## Connaissances en musique

Les personnes travaillant à la régie d'un concert, d'un opéra, d'une comédie musicale ou d'un spectacle de danse doivent connaître les principaux courants musicaux ainsi que les styles de musique. De plus, être capable de lire une partition et de suivre le tempo facilite l'exécution du travail.

## Connaissances en chorégraphie

Les personnes qui travaillent dans les secteurs du théâtre musical, du cirque et de la danse doivent avoir des connaissances de base relatives aux types de danses (ex. : ballet, danse moderne, danse contemporaine) et aux mouvements qui leur sont associés. Ces connaissances sont mobilisées pour l'exécution de l'ensemble des tâches.

## Connaissances en dessin artistique

De l'avis des spécialistes présents à l'atelier, les deux professions ne demandent pas de connaissances et d'habiletés en matière de dessin artistique.

## Connaissances en dessin technique

Les deux professions requièrent des connaissances en interprétation de plans étant donné que ceux-ci servent de documents de référence pour la plantation, les aménagements scéniques et l'éclairage.

Certaines personnes, notamment celles qui travaillent à titre de régisseuses et de régisseurs, utilisent des logiciels de dessin assisté par ordinateur pour adapter des spectacles en vue de tournées (tâche 7) ou pour produire des plans préliminaires en vue de la création (tâche 1).

## Connaissances en arts visuels

Des connaissances de base en peinture, en art numérique, en sculpture et en arts numériques sont utiles pour effectuer la préproduction d'un spectacle (tâche 1) et les répétitions (tâche 2).

## Connaissances en éclairage

Les professions demandent des connaissances en éclairage : types d'équipements, termes liés à la conception, à la puissance, au réglage, à l'intensité, etc. Ces connaissances sont particulièrement utiles pour les opérations et les tâches suivantes :

- Effectuer la préproduction d'un spectacle vivant (tâche 1);
- Assurer la conduite des répétitions et du spectacle et, s'il y a lieu, manœuvrer les consoles (opérations 3.4, 3.17 et 5.3);
- Transmettre l'information à l'équipe spectacle (opérations 3.15 et 4.4);
- Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en salle (tâche 7).

## Connaissances en sonorisation

Les personnes qui travaillent dans les secteurs des spectacles musicaux, des concerts, des variétés, de la chanson et de la danse doivent avoir des notions de base en sonorisation (ex. : vocabulaire technique, matériel utilisé, liens avec le lieu de diffusion).

Les personnes présentes à l'atelier rappellent que les assistantes et les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs n'installent pas le matériel de sonorisation. Ces personnes peuvent toutefois utiliser des appareils de sonorisation lors des répétitions.

## Connaissances en vidéo et en cadrage

En raison de l'utilisation croissante des systèmes vidéo dans les différentes productions, les connaissances en cadrage deviennent nécessaires dans l'exercice des deux professions.

Les assistantes et les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs peuvent filmer des répétitions en vue de transmettre l'information à l'équipe de spectacle (opérations 3.15 et 4.4) et à des fins d'archivage (opération 8.2). Toutefois, ce ne sont pas ces personnes qui assurent les opérations de captation lors de la diffusion de la production.

## Connaissances relatives aux effets spéciaux

Des connaissances de base relatives aux effets spéciaux sont utiles dans l'exercice des deux professions. Elles touchent les types d'effets spéciaux et les résultats visés ainsi que les risques pour la santé et la sécurité.

Ces notions sont mobilisées dans les tâches suivantes :

- Effectuer l'entrée en salle d'une création (tâche 3);
- Effectuer la préparation quotidienne du spectacle (tâche 4);
- Diriger la représentation du spectacle (tâche 5);
- Planifier et gérer des raccords (tâche 6);
- Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en salle (tâche 7).

### **Connaissances en multimédia et en réalité augmentée**

L'utilisation du multimédia et de la technologie de la réalité augmentée est de plus en plus fréquente dans les différentes productions. Des connaissances dans ces domaines sont utiles dans l'exercice des deux professions.

### **Connaissances en physique**

De l'avis des personnes présentes, les professions d'assistante ou d'assistant à la mise en scène et de régisseuse ou de régisseur ne demandent pas de connaissances en physique.

### **Connaissances en électricité et en électronique**

Des connaissances de base relatives aux principaux composants électroniques et aux unités de mesure permettent aux assistantes et aux assistants à la mise en scène ainsi qu'aux régisseuses et aux régisseurs de communiquer de l'information et de coordonner certaines opérations liées à l'entrée en salle (tâches 3 et 7).

### **Connaissances en télécommunications**

Les assistantes ou les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs doivent avoir des notions de base relatives aux caractéristiques des systèmes de télécommunication (ex. : bandes passantes, transmissions sans fil, interférences, types de connecteurs).

### **Connaissances relatives aux opérations de régie**

Les deux professions demandent des connaissances relatives aux opérations liées à la régie générale ainsi qu'aux régies de plateau, de son et d'éclairage.

Pour les assistantes et les assistants à la mise en scène, ces connaissances servent essentiellement à communiquer l'information et à préparer l'entrée en salle, alors que pour les régisseuses et les régisseurs, elles constituent le cœur de la profession.

## Connaissances relatives aux devis techniques

Bien que l'utilisation des devis techniques relève de la responsabilité des directrices et des directeurs techniques, les assistantes ou les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs doivent avoir des connaissances de base dans ce domaine (ex. : capacité d'accueil de la salle ou jauge, dimensions et espaces de dégagement, types d'équipements installés ou disponibles, possibilités de modifications).

Ces connaissances permettent aux personnes de communiquer l'information, d'effectuer l'entrée en salle (tâches 3 et 7) et de préparer un spectacle pour une tournée (tâche 7).

## Connaissances en informatique

Bon nombre de logiciels sont utilisés pour l'accomplissement des tâches : logiciel de traitement de texte, tableur, logiciel de présentation, logiciel de planification d'horaire, agenda électronique, logiciel de partage de données, logiciel lié à l'utilisation des différentes consoles. Le travail se fait sur des ordinateurs et sur des appareils mobiles.

Certaines personnes utilisent des logiciels de dessin assisté par ordinateur pour adapter des spectacles en vue de tournées (tâche 7) ou pour produire des plans préliminaires en vue de la création (tâche 1).

## Connaissances en administration

Des connaissances de base en comptabilité et en fiscalité sont utiles étant donné que la majorité des assistantes et des assistants à la mise en scène et des régisseuses et des régisseurs sont à la pige ou ont le statut de travailleuse ou de travailleur autonome.

Les connaissances en administration servent aussi pour les opérations telles que les suivantes :

- l'organisation des horaires (opérations 1.5 et 7.6);
- la tenue des feuilles de temps (opérations 1.6 et 2.3);
- la gestion des périssables (opération 2.2).

## Connaissances en français

La maîtrise du français écrit est importante dans l'exercice des deux professions. Un vocabulaire approprié doit être utilisé dans la rédaction des cahiers de régie, des notes et des différents rapports. Il va de soi que le respect des règles orthographiques et grammaticales est exigé par les employeurs.

## Connaissances en langue seconde

Étant donné la présence d'artistes internationaux sur la scène québécoise et les tournées à l'étranger, la maîtrise de l'anglais parlé et écrit constitue un atout pour les assistantes et les assistants à la mise en scène ainsi que pour les régisseuses et les régisseurs.

## Connaissances des particularités du milieu des artistes et des réalités professionnelles

Certains milieux artistiques ont leurs particularités culturelles et leurs réalités professionnelles propres touchant, par exemple, aux horaires de travail, à l'hygiène de vie, à l'existence de lésions ou de blessures typiques, aux périodes d'entraînement et de récupération.

Les régisseuses et les régisseurs doivent connaître ces réalités pour comprendre les situations que vivent les artistes, interagir avec eux et adapter leurs interventions.

### Multiculturalisme

En lien avec la présence d'artistes internationaux sur la scène québécoise et les tournées à l'étranger, les personnes présentes à l'atelier d'analyse ont souligné l'importance de s'ouvrir au multiculturalisme.

## 4.2 Habiletés cognitives

Les habiletés cognitives présentées ci-dessous ont trait aux principales stratégies intellectuelles utilisées dans l'exercice de la profession.

### Analyse et synthèse

Les habiletés d'analyse et de synthèse interviennent tout au long de l'exercice des professions et se manifestent à l'occasion de :

- la rédaction des différents rapports et cahiers;
- la lecture du texte ou du synopsis;
- l'organisation des horaires;
- la coordination des activités;
- l'organisation et la gestion des raccords, etc.

### Résolution de problèmes

La résolution de problèmes est fréquente dans l'exercice des professions. Les personnes doivent être capables de trouver des solutions à de nombreux problèmes :

- les conflits d'horaires;
- la conciliation des exigences artistiques d'une production et de la faisabilité technique;
- les imprévus et les accidents pendant les représentations;
- l'organisation et la gestion des raccords;
- l'entrée en salle, etc.

### 4.3 Habiletés motrices et kinesthésiques

La principale habileté motrice et kinesthésique qui a trait à l'exécution et au contrôle des gestes et des mouvements de la profession de régisseuse et de régisseur est la suivante :

#### Dextérité et coordination

Les personnes à la régie doivent posséder une certaine dextérité manuelle et être capables de coordonner leurs mouvements lorsqu'elles utilisent les différentes consoles.

L'assistance à la mise en scène ne demande pas d'habiletés motrices et kinesthésiques particulières.

### 4.4 Habiletés perceptives

Les habiletés perceptives sont des capacités sensorielles grâce auxquelles une personne saisit consciemment par les sens ce qui se passe dans son environnement.

#### Vue

La perception des détails et la capacité à distinguer des objets dans les situations où l'éclairage est inadéquat ou lorsqu'il y a des problèmes de luminosité sont utiles pour les tâches suivantes :

- Effectuer l'entrée en salle (tâches 3 et 7);
- Diriger la représentation du spectacle (tâche 5);
- Planifier et gérer des raccords (tâche 6).

Les deux professions demandent une excellente mémoire visuelle ou photographique.

#### Ouïe

Une bonne acuité auditive ainsi qu'une bonne mémoire auditive sont utiles pour :

- Effectuer l'entrée en salle (tâches 3 et 7);
- Diriger la représentation du spectacle (tâche 5);
- Planifier et gérer des raccords (tâche 6).

## 4.5 Comportements socioaffectifs

Les comportements socioaffectifs sont une manière d'agir, de réagir et d'entrer en relation avec les autres. Ils traduisent des attitudes et sont liés à des valeurs personnelles ou professionnelles.

Les professions d'assistante ou d'assistant à la mise en scène et de régisseuse ou de régisseur exigent certaines qualités personnelles et aptitudes :

- la ponctualité;
- le sens de l'organisation;
- la rigueur;
- le leadership;
- la persévérance;
- la capacité d'écoute;
- la curiosité;
- la capacité d'adaptation;
- la capacité à établir des priorités;
- la capacité à garder son calme;
- la capacité à composer avec les émotions des autres, etc.

Pour les professions d'assistante ou d'assistant à la mise en scène et de régisseuse ou de régisseur, les comportements socioaffectifs portent sur les relations interpersonnelles, les comportements liés à la santé et à la sécurité, l'éthique professionnelle et les facteurs de stress.

### Relations interpersonnelles

Dans les deux professions, les relations interpersonnelles sont très importantes. Elles exigent des attitudes et des comportements appropriés à de multiples situations.

Les assistantes et les assistants à la mise en scène ainsi que les régisseuses et les régisseurs doivent donc être à l'écoute, faire preuve d'empathie, garder leur calme, être patients et avoir un excellent sens de la diplomatie.

Ces habiletés sont d'autant plus importantes dans un contexte multiculturel et pour interagir dans des milieux artistiques variés.

Par ailleurs, les deux professions exigent de bonnes habiletés en matière de communication non verbale.

### Comportements liés à la santé et à la sécurité

Le travail comporte des risques pour la santé et la sécurité au travail. Les risques les plus importants sont notamment liés :

- au bruit;
- au travail en hauteur;
- à l'écrasement;
- aux charges lourdes;
- à l'éblouissement et au manque d'éclairage;
- au travail dans un environnement sec;

- aux collisions entre les personnes;
- aux conditions météorologiques;
- aux heures de travail intensives;
- au transport;
- à l'adaptation à différents pays et milieux;
- aux décalages horaires (tournées);
- aux postures de travail.

Les spécialistes présents à l'atelier d'analyse ont mentionné que le port de l'équipement de protection individuelle et l'adoption d'une saine hygiène de vie personnelle sont importants pour prévenir les accidents au travail<sup>3</sup>.

### **Éthique professionnelle**

Le respect de la vie privée des artistes, le respect de la hiérarchie, la neutralité pendant les différends entre les personnes ainsi que le soutien inconditionnel au travail de mise en scène sont indispensables dans l'exercice des professions.

### **Facteurs de stress**

Le travail comporte du stress causé, entre autres, par les horaires de travail, les délais d'exécution et les décisions qui sont prises chaque jour et qui ont une influence directe sur la production. De plus, certaines personnes ressentent le trac avant le début des représentations.

---

<sup>3</sup> Voir l'annexe sur les risques pour la santé et la sécurité au travail pour plus d'information.

## 5. Niveaux d'exercice

L'analyse des professions d'assistante ou d'assistant à la mise en scène et de régisseuse ou de régisseur a été effectuée sur la base du plein exercice. Ce chapitre vise à vérifier, à l'aide d'indicateurs, si la profession comporte d'autres niveaux d'exercice (ex. : seuil d'entrée et spécialisation).

Les niveaux d'exercice d'une profession correspondent à des degrés de complexité. Ils rendent compte des besoins du marché du travail en matière d'employabilité ou de spécialité.

Pour la profession d'assistante ou d'assistant à la mise en scène, les spécialistes présents à l'atelier d'analyse précisent que les niveaux d'exercice varient selon la taille et le budget d'une production. Il existe, par exemple, des postes de sous-assistante ou de sous-assistant à la mise en scène et de première assistante ou de premier assistant à la mise en scène.

Ils ajoutent que l'on reconnaît souvent l'expertise et la valeur d'une assistante ou d'un assistant par le prestige de la metteuse ou du metteur en scène avec qui elle ou il travaille.

Pour la profession de régisseuse ou de régisseur, les spécialistes présents à l'atelier d'analyse indiquent que les niveaux d'exercice suivants existent :

- le premier niveau correspond au travail exercé par la personne qui s'occupe d'une régie propre aux techniques utilisées pour la production (ex. : régie de plateau, régie de son et régie d'éclairage);
- le deuxième niveau correspond aux tâches et aux responsabilités de la personne qui coordonne l'ensemble des régies (la régie générale).

## Annexe 1 – Risques pour la santé et la sécurité au travail (SST)

Le tableau 1 propose des moyens de prévention pour chacun des risques connus de la profession d'assistantes ou d'assistants à la mise en scène et régisseuses ou régisseurs. Son contenu n'est pas exhaustif. Selon la Loi sur la santé et la sécurité du travail (RLRQ, chapitre S-2.1), l'employeur a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé de la travailleuse ou du travailleur et assurer sa sécurité ainsi que son intégrité physique. Plus précisément, il doit utiliser les méthodes et les techniques visant à reconnaître, à contrôler et à éliminer les risques pouvant nuire à la santé et à la sécurité de son personnel.

### Catégories de risques

1. Risques chimiques
2. Risques physiques
3. Risques biologiques
4. Risques ergonomiques
5. Risques psychosociaux
6. Risques liés à la sécurité

**Tableau 1 Risques liés à la santé et la sécurité du travail de la profession D'ASSISTANTES OU D'ASSISTANTS À LA MISE EN SCÈNE ET RÉGISSEUSES OU RÉGISSEURS**

| No                           | Sources de risques   | Effets sur la santé et sécurité   | Moyens de prévention  |
|------------------------------|--|---|---|
| <b>1 - Risques chimiques</b> |  |   |   |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peinture et solvants</li> <li>• Produits nettoyants</li> <li>• Produits lors de l'installation, de la maintenance ou de la production des effets spéciaux (machines à fumée, à brouillard, à neige, à brume, pyrotechnie, etc.)</li> <li>•</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Irritations des voies respiratoires, de la peau ou des yeux</li> <li>• Sensibilisation respiratoire (asthme professionnel) et cutanée (dermatite)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Substitution des produits par des produits moins irritants à efficacité et quantité égale;</li> <li>• Formation pour l'utilisation sécuritaire des produits dangereux et accessibilité des étiquettes et fiches de données de sécurité ou de fiches signalétiques requises selon le SIMDUT;</li> <li>• Entreposage des produits de manière appropriée (entre autres, ségrégation des incompatibilités);</li> </ul> |

- Ventilation locale par aspiration des contaminants émis;
- Méthodes de travail qui limitent l'exposition aux produits dangereux (ex. générant moins d'aérosols, de vapeurs ou de fumées);
- Équipements et contenants en bon état pour éviter les fuites, les déversements et les émissions;
- Entretien des lieux pour éviter l'accumulation de contaminants sur les surfaces.
- Utilisation d'équipements de protection individuelle (EPI) appropriés.
- Développer un programme de protection respiratoire si des masques sont à utiliser.

## 2 - Risques physiques

### 2.1 Risques électriques

- Choc électrique par contact avec :
  - un conducteur ou un autre élément du véhicule sous tension;
  - des charges électrostatiques;
  - un courant de fuite;
  - une source d'alimentation;
  - de l'énergie emmagasinée (batterie d'accumulateurs; condensateurs, etc.).
  - ligne aérienne (tournées, spectacles extérieurs, etc.).
- Court-circuit et arc électrique : manipulation d'outils ou d'autres éléments conducteurs
- Électrisation pouvant entraîner
  - des brûlures interne/externes/par contact direct;
  - l'arrêt cardiorespiratoire;
  - une tétanie provoquant une asphyxie;
  - des traumatismes dus à une chute ou à des mouvements involontaires.
- Électrocution
- Décès
- Faire monter et modifier les installations électriques par du personnel qualifié (aucune opération n'est tolérée au-delà des prises électriques);
- Privilégier le travail hors tension;
- Cadenassage des sources d'énergie;
- Mise hors de portée des éléments sous tension, soit par éloignement, soit par interposition d'un obstacle, soit par isolation;
- Délimitation et balisage des zones de travail (périmètres de sécurité, zones d'accès restreint, etc.);

---

pouvant entrer en contact avec des pièces nues sous tension se trouvant à des potentiels différents.

- Réduction de l'accumulation de charges électrostatiques par des mises à la terre;
- Élaboration et mise en œuvre d'un programme de sécurité électrique (analyse des risques électriques, procédure de consignation ou de travail sous tension, choix des EPI et des vêtements de travail, etc.);
- Documentation des permis pour les travaux sous tension;
- Formation des travailleurs sur les pratiques de travail sécuritaires (personnes qualifiées; habilitées; autorisées, averties);
- Utilisation d'équipements et d'outils de travail appropriés (dispositif de vérification d'absence de tension; outils isolant et/ou isolés électriquement; nappes isolantes, etc.);
- Effectuer des vérifications de base : inspection des fils électriques, des cordons de branchement des équipements, etc.
- Utilisation d'équipements de protection individuelle (EPI) appropriés (gants, écran facial, chaussures de sécurité à semelles isolantes, vêtements de travail adaptés).

## 2.2 Risques thermiques

- Ambiance de travail froide (hiver) ou chaude (été),
  - Courants d'air,
  - Objets températures extrêmes : brûlures à divers degrés
  - Réduction de l'apport de chaleur par convection (contrôle de la
-

- Objets ou matériaux à des températures extrêmes (soudure, véhicules).
- 
- Chaleur : déshydratation, coup de chaleur (perte de conscience, décès)
- Froid : hypothermie, fissures ou crevasses aux mains et aux doigts, engelures, augmentation des risques d'accidents ou de trouble musculosquelettique (TMS)
- Courants d'air : douleurs au cou et épaules
- température, ventilation, cabines climatisées, ...);
- Utilisation d'aides à la manutention permettant de réduire la charge de travail et la transpiration;
- Température monitorée;
- Information sur la température accessible aux travailleurs;
- Information et formation sur les risques, les mesures préventives et les mesures d'urgence;
- Réduction du temps d'exposition au froid/chaleur;
- Organisation du travail selon les conditions atmosphériques;
- Accès à une source d'eau potable réfrigérée;
- Aménagement des aires de repos climatisées/chauffées;
- Tenue vestimentaire appropriée à la température;
- Équipements de protection individuelle appropriée à la tâche.

### 2.3 Bruit

- Continu, intermittent, impulsif ou de choc dû à des :
- Outils et équipements (manuels, pneumatiques, hydrauliques, électriques tels que cloueuse, agrafeuse à air comprimé, scie, perceuse, meuleuse);
- Compresseurs à air;
- Véhicules (camion, chariot élévateur, etc.)
- Animaux
- 
- Répétitions, exposition ou écoute de musique (amplifiée ou non) (hautparleurs, orchestre, etc.)
- Fatigue auditive, acouphène;
- Perte d'audition temporaire;
- Diminution de l'acuité auditive;
- Perte d'audition permanente.
- Autres effets :
- Fatigue;
- Stress;
- Anxiété;
- Baisse de vigilance;
- Perturbation de la communication orale;
- Isolement;
- Augmente le risque d'hypertension artérielle;
- Peut accroître le risque d'accident du travail;
- Modification des procédés, des outils et des machines de telle manière à baisser le niveau de bruit;
- Utilisation de moyens de protections collectifs : enceintes insonorisantes, écrans acoustiques, cabines, etc.;
- Insonorisation des locaux de travail (pour les installations et appareils bruyants);
- Confinement de l'équipement bruyant dans des locaux de travail;

- Peut accroître le risque de troubles cardiovasculaires;
- 
- Affichage indiquant que le port de protecteurs auditifs est obligatoire lorsqu'un travailleur est exposé à des bruits qui excèdent les normes.
- Information et formation sur le bruit, ses effets et sur les méthodes de travail appropriées;
- Réduction et limitation du temps d'exposition au bruit;
- Prise de pauses régulières dans un environnement non bruyant;
- Fournir et porter des protecteurs auditifs individuels lorsque le bruit excède les normes.
- 

## 2.4 Vibrations

- Outils pneumatiques, hydrauliques, électriques tels que cloueuse, agrafeuse à air comprimé, scie, perceuse, meuleuse
- Compresseur à air
- Chariots-élévateurs et plates-formes;
- Véhicules
- 
- Lombalgies, traumatismes vertébraux
- Troubles neurologiques et ostéo-articulaires
- Troubles vasculaires, inconfort, engourdissement
- Syndrome des vibrations du système main-bras
- Picotement,
- perte de sensation aux doigts,
- douleur,
- perte de sensibilité tactile,
- perte de force de préhension,
- kystes aux os des doigts et des poignets
- 
- Maladie de Raynaud
- 
- Réduction des vibrations à la source :
  - choix des outils, des équipements et des machines produisant moins de vibrations
  - entretien préventif
  - politique d'achat d'équipements moins vibrants
- Formation sur les vibrations et leurs effets.
- Réduction du temps d'exposition aux vibrations;
- Port de gants anti-vibration au besoin (si applicable) : efficacité limitée pour l'absorption des vibrations à basse fréquence.

## 2.5 Autres risques physiques

- Lumière infrarouge, visible et
- ultraviolette (UVA, UVB, UVC) :
- Solaire (travail à l'extérieur)
- Arc de soudage;
- Rayons ultraviolets et infrarouges :
- Aigüs :
- Blessures cutanées (érythème, coups de soleil);
- Application de crème avec écran solaire ayant un facteur de protection solaire (FPS) de 30 ou plus contre le rayonnement UVA et UVB sur toutes les parties de la peau exposées;

- Machines à effets spéciaux (lasers, etc.)
- Blessures aux yeux (éblouissement du soudeur, ophtalmie des neiges).
- Chroniques :
- Blessures cutanées (photo-vieillessement);
- Blessures aux yeux (cataracte sénile).
- Élaboration, mise en œuvre d'un programme de travail à l'extérieur incluant les mesures préventives et formation aux travailleurs concernés;
- Affichage de panneaux d'avertissement;
- Politique écrite sur la sécurité des lasers;
- Formation et information sur le danger d'exposition aux rayonnements ionisant, non-ionisant et au laser
- Protection oculaire appropriée;
- Gants et vêtements protecteurs appropriés.

### 3 - Risques biologiques

#### 3.1 Transmission de virus ou de bactéries

- Travail à l'extérieur :
  - Agents infectieux (Virus, parasites, champignons, bactéries, etc.),
  - Vecteurs (Plantes, insectes, oiseaux, animaux, carcasses animales, humains, sols, poussières),
  - Agents allergènes (Pollen, venin d'insectes, acariens, poils, salive et squames d'animaux),
  - Toxines (Endotoxines, mycotoxines, etc.),
- Travail à proximité d'animaux (tournage, cirque, etc.)
- Maladies infectieuses et zoonoses (exemples) :
  - Influenza (grippe);
  - Hépatite A, B ou C;
  - VIH/SIDA;
  - Rage, tétanos;
  - Syndrome respiratoire aigu sévère (SRAS);
  - Maladies d'origine alimentaire;
  - Infection à virus du Nil occidental.
  - Troubles cutanés, respiratoires, métaboliques.
- Choc anaphylactique.
- Ventilation adéquate;
- Signalisation afin d'accroître la vigilance des travailleurs tels que panneaux avec message de tâches à effectuer pour le travailleur;
- Règles de biosécurité et de salubrité telles que lavage de mains et assainissement des outils et des équipements;
- Application de répulsif pour éloigner les insectes vecteurs;
- Implantation de méthodes de travail sécuritaires;
- Entretien et nettoyage des lieux;
- Présence d'auto-injecteurs d'épinéphrine au besoin.
- Suivre les procédures de sécurité indiquées par le responsable des animaux;
- Établir une procédure pour déplacer les animaux;
- Formation adaptée pour le travail à proximité des animaux (félins, éléphants, chevaux, chiens, etc.);
- Accessibilité de l'équipement de sécurité de

base pour le travail avec les animaux (filets, boyaux d'eau, etc.);

- Suivre les recommandations de la fiche Règles de sécurité pour l'industrie du cinéma et de la vidéo du Québec : Travail avec les animaux (DC 400136415.pdf)
- Porter l'équipement de protection approprié (gants, vêtements de travail, etc.)
- Vaccination au besoin.

#### 4 - Risques ergonomiques

- Facteurs physiques :
  - Répétitions de mouvements,
  - Postures contraignantes, inconfortables, statiques (non neutre) (travail à l'ordinateur),
  - Efforts excessifs,
  - Pressions mécaniques,
  - Préhension vigoureuse,
  - Manutention et transport de charges (transpalettes, chariots élévateurs, diables, etc.)
  - Poussée et traction de charges;
  - Mauvais éclairage (faible lumière, obscurité, éblouissement)
  - Travail debout (sur le lieu du spectacle) ou assis sur de longues périodes (travail à l'ordinateur).
- Facteurs organisationnels :
  - Temps supplémentaires et longues périodes de travail;
- Troubles musculosquelettiques (TMS)
- Atteinte :
  - des muscles,
  - des os,
  - des tendons,
  - des ligaments,
  - des articulations,
  - des nerfs,
  - des vaisseaux sanguins,
  - des autres tissus mous.
- Exemples :
  - Syndrome du canal carpien;
  - Tendinite, ténosynovite;
  - Syndrome de la tension cervicale;
  - Entorses lombaires, hernies discales;
  - Maladie de Raynaud;
  - Douleurs chroniques.
- Organisation du travail de manière à éliminer les manutentions;
- Conception ou achat de poste de travail et/ou outils ergonomiques (chaises, souris, etc.).
- Utilisation de l'équipement d'aide à la manutention adapté à la tâche (chariot de manipulation, boîtes avec roulettes, diable, etc.);
- Signalisation afin d'accroître la vigilance des travailleurs (ex : façon de soulever une caisse)
- Rotation des tâches;
- Équipement en bon état;
- Intégrer l'éclairage et éclairer convenablement les lieux de travail;
- Formation sur les méthodes de travail incluant les techniques de manutention;
- Programme d'activités physiques au travail : étirements, variation de postures, pauses santé;
- Porter l'équipement de protection approprié (gants, bottes de sécurité, etc.)

- Contrainte de temps et travail en urgence;

## 5 - Risques psychosociaux

- Différents facteurs qui peuvent être liés à la nature du travail, à l'organisation du travail et à des facteurs sociaux, tels que :
  - Surcharge de travail;
  - Délais serrés pour l'accomplissement des tâches.
  - Environnement physique et social malsain,
  - Formation insuffisante ou inadéquate,
  - Mauvais entretien des équipements et des lieux,
  - Horaire de travail irrégulier (tôt le matin, de nuit, etc.),
  - Fatigue ou périodes de repos insuffisantes;
  - Relations conflictuelles entre collègues, avec la direction, la clientèle, les fournisseurs ou autres acteurs,
  - Discrimination, incivilité,
  - Harcèlement psychologique ou sexuel,
  - Supervision autoritaire,
  - Absence de communication,
  - Manque de participation dans la conception des tâches;
  - Faible niveau de soutien social;
  - Perception d'un
- Troubles psychologiques : anxiété, stress chronique, insomnie, problème de concentration, épuisement professionnel, faible estime de soi
- Troubles physiques divers : troubles digestifs, cutanés, articulaires, musculaires, vasculaires, métaboliques, fatigue extrême
- Troubles comportementaux : agressivité, abus d'alcool ou de drogue, troubles alimentaires, problèmes de relations interpersonnelles, isolement
- Pratiques de gestion justes et équitables;
- Politique contre le harcèlement et la violence au travail;
- Gestion des conflits;
- Rôles et responsabilités de chacun définis;
- Planification et organisation du travail;
- Analyse des postes et des tâches;
- Procédures de travail sécuritaires;
- Formation des travailleurs;
- Rencontres individuelles et d'équipe;
- Évaluation du personnel;
- Planification de l'accueil;
- Programme d'aide aux employés (PAE);
- Pauses régulières;
- Encourager la communication entre les travailleurs et les personnes en autorité.

stress lié au travail  
élevé.

○

## 6 - Risques liés à la sécurité

### 6.1 Risques liés aux phénomènes mécaniques généraux

- Utilisation d'outils coupants ou tranchants;
- Possibilité d'entrer en contact avec une forme dangereuse (outils à main, éléments scéniques fixes ou mobiles, éléments tranchants ou pointus, etc.);
- Travail à proximité d'animaux (tournages, cirques, etc.)
- Fracture/entorse/foulure;
- Coupure/lacération;
- Amputation;
- Perforation/piqûre;
- Égratignure/ecchymose/plaie ouverte;
- Irritation;
- Brûlure par friction;
- Blessures multiples;
- Écrasement, morsure;
- Décès.
- Prévention intrinsèque : conception sûre de la machine (protecteur, dispositif de protection, dispositifs pour isoler /couper /arrêter /libérer les énergies dangereuses);
- Avertissement/signalisation : lumière clignotante, alarme sonore, affiche, corde de sécurité avec bannière.
- Information et formation sur les méthodes de travail sécuritaires;
- Utilisation d'outil de maintien à distance;
- Procédures de cadenassage.
- Suivre les procédures de sécurité indiquées par le responsable des animaux;
- Établir une procédure pour déplacer les animaux;
- Formation adaptée pour le travail à proximité des animaux (félins, éléphants, chevaux, chiens, etc.);
- Accessibilité de l'équipement de sécurité de base pour le travail avec les animaux (filets, boyaux d'eau, etc.);
- Suivre les recommandations de la fiche Règles de sécurité pour l'industrie du cinéma et de la vidéo du Québec : Travail avec les animaux (DC 400136415.pdf)
- Port de gants, de lunettes de protection, de chaussures de sécurité.
-

## 6.2 Risques liés aux pièces, outils et véhicules en mouvement

- différents outils portatifs pour réparer les costumes ou les décors (perceuses, meules, etc.)
- véhicules pour les déplacements (pendant les tournées, etc.)
- équipement en mouvement (plate-forme, chariots, décor, etc.)
- éléments scéniques mobiles
- Fracture/entorse/foulure;
- Égratignure/ ecchymose/ plaie ouverte;
- Perforation/piqûre;
- Irritation;
- Brûlure par friction;
- Blessures multiples;
- Coupure/lacération;
- Amputation;
- Décès.
- Prévention intrinsèque : conception sûre de la machine : protecteur (mobiles, fixes, équipés de dispositif de verrouillage ou d'interverrouillage), dispositif de protection, dispositifs pour isoler /couper /arrêter /libérer les énergies dangereuses;
- Avertissement/signalisation : lumière clignotante, alarme sonore, affiche, corde de sécurité avec bannière;
- Délimitation et traçage des zones de circulation;
- Procédure de travail sécuritaire selon l'équipement utilisé;
- Information et formation sur l'utilisation de l'équipement mobile, sur les risques résiduels et les moyens de réduction pour y parer;
- Procédures de cadenassage;
- Obtention de la formation nécessaire ou du permis de conduire approprié au véhicule à conduire;
- Port de l'équipement de protection approprié.

Lors de déplacement de véhicules ou d'appareils, possibilité que le piéton ou l'équipement entre en contact avec :

- Chariot-élévateur,
- Appareil de levage (plate-forme élévatrice, monte-charge, etc.),
- Appareil de manutention (transpalette, chariots)
- Personnes qui circulent dans les environs.

## 6.3 Risques de chutes (travailleurs et objets)

- Travail en hauteur (éclairage, son, etc.) (travaux en appui sur cordes, nacelles, etc.);
- Travail à proximité du vide (échafaudage, structure, ouverture dans le plancher, plate-forme élévatrice, échelle et escabeau, etc.);
- Travail sur un sol, un plancher ou une voie de circulation glissant, inégal, encombré, etc. (montage et démontage de scène, etc.);
- Fracture;
- Fracture multiple;
- Traumatisme crânien;
- Lombalgie;
- Entorse;
- Paralysie;
- Décès.
- Hypothermie;
- Noyade
- Décès.
- Exécution du travail à partir du sol ou d'une autre surface où il n'y a aucun risque de chute;
- Réalisation de la tâche en utilisant un appareil de levage approprié;
- Installation d'un garde-corps ou un système de limitation des déplacements;
- fiche de sensibilisation au risque de chute;
- Installation d'une ligne d'avertissement;
- Traçage de voie de circulation.

- Exposition à une chute d'objets.
- Travail à proximité de l'eau
- Information et formation sur les méthodes de travail sécuritaires;
- Entretien périodique et nettoyage des lieux;
- Choix du type d'équipement en fonction du besoin, du travail à accomplir et de l'environnement;
- Procédure de travail visant l'ordre et la propreté;
- Formation sur les risques de chutes et de glissades;
- Port de l'équipement de protection individuelle (harnais de sécurité relié à un système d'ancrage par une liaison antichute, bottes, casque, gants, etc.).
- Suivre les recommandations de la [fiche Règles de sécurité pour l'industrie du cinéma et de la vidéo du Québec : Travail près de l'eau ou sur l'eau \(DC 400136424.pdf\)](#)

#### 6.4 Risques liés aux espaces clos

- Il n'y a pas de risque significatif spécifique pour ce métier. Si c'est le cas, respecter les règles de l'art pour le travail en espace clos.

#### 6.5 Risques d'incendie ou d'explosion

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Travaux à chaud (soudage);</li> <li>• Machines à effets spéciaux (pyrotechnie, lasers, flammes, dispositifs actionnés par des munitions, etc.)</li> <li>• Installations électriques;</li> <li>• Batteries d'accumulateurs (chariot élévateur);</li> <li>• Entreposage de produits inflammables.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intoxication;</li> <li>• Brûlures sévères;</li> <li>• Amputations;</li> <li>• Décès.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élimination des causes de déclenchement d'un incendie.</li> <li>• Remplacement des produits, procédés ou machines à haut potentiel d'incendie et d'explosion;</li> <li>• Ventilation adéquate des lieux de travail;</li> <li>• Réduction des interactions des travailleurs avec les procédés à risques;</li> <li>• Avoir la formation et la certification requises pour les différents travaux;</li> <li>• Élaboration et mise en application des procédures de travail sécuritaires</li> </ul> |
|---|--|--|

réduisant la possibilité d'incendie et d'explosion, tels des permis de travail à chaud;

- Disponibilité des fiches signalétiques et étiquettes des produits utilisés.
- Disponibilité des équipements d'urgence (extincteurs selon la classe appropriée);
- Formation des travailleurs sur les phénomènes dangereux présents lors du travail à chaud, sur le SIMDUT et sur le plan des mesures d'urgence en cas d'incendie ou d'explosion;
- Pratiques d'évacuation et de sauvetage;
- Utilisation et entretien des équipements de protection individuelle requis.

## 6.6 Violence au travail

- Agressions physiques (spectateurs);
  - Troubles physiques (blessures diverses, fracture, commotion, etc.)
  - Troubles psychologiques :
    - Stress post-traumatique;
    - Insomnie.
  - Politique contre la violence au travail;
  - Formation des travailleurs sur la politique;
  - Affiche sur la tolérance zéro à l'égard de la violence;
  - Affiche sur les procédures à suivre pour les clients.
-

Le tableau 2 détermine l'importance des sources de risques des tâches effectuées par les assistantes, assistants à la mise en scène et régisseuses, régisseurs. Les niveaux de risques sont notés en fonction de l'importance (fréquence, durée, intensité) la plus élevée probable selon les sous-opérations présentées dans l'analyse de la profession.

#### Catégories de sources de risques

1. Risques chimiques
2. Risques physiques
3. Risques biologiques
4. Risques ergonomiques
5. Risques psychosociaux
6. Risques liés à la sécurité

#### Légende

- o : Le risque est nul  
 + : Le risque est faible  
 ++ : Le risque est modéré  
 +++ : Le risque est élevé

**Tableau 2 Importance des sources de risques reliées aux tâches et opérations des professions ASSISTANTES, ASSISTANTS À LA MISE EN SCÈNE ET RÉGISSEUSES, RÉGISSEURS**

| N°.   | Tâches et opérations  | Importance des sources de risques reliées <sup>4</sup> |   |   |    |    |    |
|---|---|--|---|---|----|----|----|
|   |   | 1  | 2 | 3 | 4  | 5  | 6  |
| <b>1 - Effectuer la préproduction d'un spectacle vivant</b> |   |  |   |   |    |    |    |
| 1.1   | Lire le texte ou prendre connaissance du synopsis   | 0  | 0 | 0 | *  | *  | 0  |
| 1.2   | Assister aux rencontres de conception et de production                                    | 0  | 0 | 0 | *  | ** | 0  |
| 1.3   | S'assurer de l'envoi des feuilles de disponibilités                                       | 0  | 0 | 0 | *  | *  | 0  |
| 1.4   | Colliger les disponibilités des acteurs, du metteur en scène et des espaces de répétition | 0  | 0 | 0 | *  | ** | 0  |
| 1.5   | Établir l'horaire de répétition   | 0  | 0 | 0 | *  | ** | 0  |
| 1.6   | Remplir les feuilles de temps   | 0  | 0 | 0 | *  | *  | 0  |
| <b>2 - Effectuer les répétitions d'un spectacle vivant</b>  |   |  |   |   |    |    |    |
| 2.1   | Aménager la salle de répétition   | 0  | * | 0 | ** | *  | ** |
| 2.2   | Assister aux répétitions et en gérer le déroulement                                       | 0  | 0 | * | *  | ** | ** |
| 2.3   | Rédiger le rapport quotidien des répétitions et en assurer la diffusion                   | 0  | 0 | 0 | *  | ** | 0  |
| 2.4   | Rédiger le cahier de régie et les listes préliminaires d'effets                           | 0  | 0 | 0 | *  | *  | 0  |
| 2.5   | Coordonner les horaires extérieurs aux répétitions  | 0  | 0 | 0 | *  | ** | 0  |

<sup>4</sup> Les données du tableau 2 font référence aux sources de risques présentées dans le tableau 1.

| N°.   | Tâches et opérations  | Importance des sources de risques reliées <sup>4</sup> |   |   |   |    |    |
|---|---|--|---|---|---|----|----|
|   |   | 1  | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  |
| <b>3 - Effectuer l'entrée en salle d'une création</b> |   |  |   |   |   |    |    |
| 3.1   | Voir au respect de l'horaire  | 0  | 0 | 0 | * | ** | 0  |
| 3.2   | Voir aux procédures d'urgence   | 0  | 0 | 0 | 0 | ** | 0  |
| 3.3   | Valider les éléments techniques et scéniques  | 0  | * | 0 | * | ** | ** |
| 3.4   | Superviser l'installation de l'arrière-scène et de la régie                             | 0  | * | 0 | * | ** | *  |
| 3.5   | Superviser l'exécution de la plantation et le marquage au sol des éléments scéniques    | 0  | 0 | 0 | * | *  | *  |
| 3.6   | Informers les techniciens et les techniciens du spectacle                               | 0  | 0 | 0 | 0 | ** | 0  |
| 3.7   | Vérifier le fonctionnement des systèmes de communication                                | 0  | 0 | 0 | * | *  | 0  |
| 3.8   | Participer aux réglages de l'éclairage  | 0  | * | 0 | * | *  | *  |
| 3.9   | Participer aux séances de réglage de l'intensité :                                      |  |   |   |   |    |    |
|   | • du son  | 0  | * | 0 | * | *  | *  |
|   | • de l'éclairage  |  |   |   |   |    |    |
|   | • de la vidéo, etc.   |  |   |   |   |    |    |
| 3.10  | Diriger les répétitions techniques sans artistes (Dry-Tech)                             | 0  | * | 0 | * | ** | ** |
| 3.11  | Planifier l'arrivée de l'équipe artistique  | 0  | 0 | 0 | 0 | *  | 0  |
| 3.12  | Accueillir les artistes   | 0  | 0 | * | 0 | *  | 0  |
| 3.13  | Coordonner les périodes d'échauffement et d'entraînement                                | 0  | * | 0 | * | *  | *  |
| 3.14  | Assurer la conduite des consoles pendant les :  |  |   |   |   |    |    |
|   | • périodes d'effet par effet  | 0  | * | 0 | * | ** | *  |
|   | • répétitions   |  |   |   |   |    |    |
|   | • enchaînements   |  |   |   |   |    |    |
| 3.15  | Transmettre les notes à l'équipe ou voir à leur transmission                            | 0  | 0 | 0 | 0 | ** | 0  |
| 3.16  | Planifier et diriger les périodes de raccords artistiques et techniques                 | *  | 0 | 0 | 0 | ** | 0  |
| 3.17  | Assurer la conduite de la générale et, s'il y a lieu, l'opération de la ou des consoles | 0  | * | 0 | * | ** | *  |
| 3.18  | Mettre à jour le cahier de régie  | 0  | 0 | 0 | * | *  | 0  |
| <b>4 - Effectuer l'appel du spectacle</b>             |   |  |   |   |   |    |    |
| 4.1   | Coordonner des activités promotionnelles avec les artistes                              | 0  | 0 | * | * | ** | *  |
| 4.2   | S'informer des conditions physiques et psychologiques des artistes                      | 0  | 0 | * | 0 | *  | 0  |

| N°.   | Tâches et opérations   | Importance des sources de risques reliées <sup>4</sup> |    |   |    |    |    |
|---|--|--|----|---|----|----|----|
|   |  | 1  | 2  | 3 | 4  | 5  | 6  |
| 4.3   | S'assurer de la présence de l'équipe de spectacle  | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | 0  |
| 4.4   | Donner les notes à l'équipe de spectacle   | 0  | 0  | 0 | *  | *  | 0  |
| 4.5   | Assurer la gestion de l'étape du préspectacle  | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | 0  |
| 4.6   | Vérifier le fonctionnement des systèmes ou voir à leur vérification                        | 0  | *  | 0 | *  | ** | ** |
| 4.7   | S'assurer de la mise en place des éléments scéniques                                       | 0  | *  | 0 | *  | ** | *  |
| 4.8   | Coordonner la période d'utilisation du plateau par les artistes                            | 0  | 0  | 0 | *  | ** | 0  |
| <b>5 - Diriger la représentation du spectacle</b>                                   |  |  |    |   |    |    |    |
| 5.1   | Coordonner les actions entre la scène et les services d'accueil du public                  | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | ** |
| 5.2   | Chronométrer le spectacle  | 0  | 0  | 0 | 0  | 0  | 0  |
| 5.3   | Assurer la conduite du spectacle et accomplir le travail aux consoles ou le superviser     | 0  | ** | 0 | *  | ** | *  |
| 5.4   | Assurer l'intégrité du spectacle   | 0  | 0  | 0 | *  | *  | 0  |
| 5.5   | Rédiger un rapport de spectacle et mettre à jour le cahier de régie et les listes d'effets | 0  | 0  | 0 | *  | *  | 0  |
| <b>6 - Planifier et gérer des raccords</b>  |  |  |    |   |    |    |    |
| 6.1   | Coordonner les séances de raccords   | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | *  |
| 6.2   | Diriger les séances de raccords  | *  | 0  | 0 | 0  | ** | *  |
| <b>7 - Préparer un spectacle pour une tournée et en effectuer l'entrée en salle</b> |  |  |    |   |    |    |    |
| 7.1   | Assister aux rencontres de production  | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | 0  |
| 7.2   | Consulter les archives et le devis du spectacle  | 0  | 0  | 0 | *  | *  | 0  |
| 7.3   | Prendre connaissance de l'itinéraire de tournée  | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | 0  |
| 7.4   | Contribuer à la traduction de textes, s'il y a lieu  | 0  | 0  | 0 | 0  | *  | 0  |
| 7.5   | Adapter la plantation du décor   | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | 0  |
| 7.6   | Voir au respect de l'horaire   | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | 0  |
| 7.7   | Rencontrer la ou le responsable du lieu de représentation                                  | 0  | 0  | 0 | 0  | ** | *  |
| 7.8   | Planifier l'arrivée de l'équipe artistique   | 0  | 0  | * | *  | ** | 0  |
| 7.9   | Assurer un suivi durant le montage technique et l'installation du ou des postes de régie   | 0  | ** | 0 | ** | ** | ** |

| N°.   | Tâches et opérations   | Importance des sources de risques reliées <sup>4</sup> |   |   |    |    |    |
|---|--|--|---|---|----|----|----|
|   |  | 1  | 2 | 3 | 4  | 5  | 6  |
| 7.10  | <b>Valider les éléments techniques et scéniques dans l'espace adapté</b>                               | *  | * | 0 | *  | ** | *  |
| 7.11  | <b>Participer à l'adaptation du spectacle en en assurant l'intégrité</b>                               | 0  | * | 0 | *  | ** | *  |
| 7.12  | <b>Diriger les enchaînements techniques</b>  | 0  | 0 | 0 | 0  | ** | 0  |
| 7.13  | <b>Coordonner la présence sur scène des articles</b>   | 0  | 0 | 0 | *  | ** | 0  |
| 7.14  | <b>Coordonner les raccords artistiques et techniques, s'il y a lieu</b>                                | 0  | 0 | 0 | 0  | ** | 0  |
| 7.15  | <b>Mettre à jour le cahier de régie</b>  | 0  | 0 | 0 | *  | *  | 0  |
| <b>8 - Participer au démontage du spectacle</b> |  |  |   |   |    |    |    |
| 8.1   | <b>Rassembler les éléments du spectacle ou s'assurer que les éléments du spectacle sont rassemblés</b> | 0  | * | 0 | ** | ** | ** |
| 8.2   | <b>Archiver les documents</b>  | 0  | 0 | 0 | 0  | ** | 0  |

## Bibliographie de l'annexe

Actsafe. Actsafe [site Internet]. Vancouver : Actsafe, 2011. (Consulté le 15 août 2017) [<http://www.actsafe.ca/resources/library/general/>]

CMB Santé. Des fiches pour mieux évaluer les risques professionnels des techniciens du spectacle [site Internet]. Paris : CMB Santé, 2010. (Consulté le 15 août 2017) [[http://www.cmbsante.fr/\\_upload/ressources/06espace\\_pratique/062prevention\\_pratique/dossierfichesrisques\\_v1\\_20121123.pdf](http://www.cmbsante.fr/_upload/ressources/06espace_pratique/062prevention_pratique/dossierfichesrisques_v1_20121123.pdf)]

Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec. Direction générale de la prévention-inspection et du partenariat; Table de concertation paritaire en santé et sécurité du travail du domaine des arts de la scène (Québec); Collinge, C. Quand la prévention entre en scène, chacun a son rôle à jouer! Guide de prévention : arts de la scène. [Montréal] : CSST, 2009, 1 v. + 36 f. mobiles dans un cartable. (DC : 2001035G) (DC : 2001035S1) (DC : 2001035S2)(DC : 2001035S3). (Consulté le 15 août 2017)

Commission de la santé et de la sécurité du travail du Québec; Comité technique de la Table de concertation paritaire de l'industrie du cinéma et de la vidéo. Règles de sécurité pour l'industrie du cinéma et de la vidéo du Québec, 2e éd., [Montréal] : CSST, 2008. 29 fiches dans 1 cartable. (DC : 4001364). (Consulté le 15 août 2017) [[http://www.csst.qc.ca/prevention/secteur/cinema/Pages/index\\_fiches.aspx](http://www.csst.qc.ca/prevention/secteur/cinema/Pages/index_fiches.aspx)]

Institut national de recherche et de sécurité (France) ; Ganem, Y; Larcher, C et al. "Arts du spectacle et risques professionnels". (TC : 130). In: Documents pour le médecin du travail. No 120, déc. 2009, p. 421436. (Consulté le 15 août 2017) [<http://www.inrs.fr/accueil/dms/inrs/CataloguePapier/DMT/TITC130/tc130.pdf>]

Institut national de recherche et de sécurité (France) ; Chapoutier, A ;Ganem, Y et al. "Prévention dans les arts du spectacle". (Point de repère / INRS; 39)(INRS : PR 39). In: Hygiène et sécurité du travail : cahiers de notes documentaires. 2e trimestre 2009215, p. 3546. (Consulté le 15 août 2017) [<http://www.hst.fr/dms/hst/data/articles/ND/TIPR39/pr39.pdf>]

Institut de recherche RobertSauvé en santé et en sécurité du travail (Québec) ; Ledoux, É; Cloutier, E et al. Les risques du métier dans le domaine des arts de la scène : une étude exploratoire. Montréal : IRSST, 2008. vii, 82 p. : ill. (Études et recherches : accidents / IRSST; R555)(IRSST : R 555 (Consulté le 15 août 2017) [<http://www.irsst.qc.ca/files/documents/PubIRSST/R555.pdf>]

Ontario. Ministère du travail. Division des opérations; Industrie du cinéma et de la télévision de l'Ontario. Lignes directrices sur la sécurité dans l'industrie du cinéma et de la télévision de l'Ontario : directives concernant la santé et la sécurité. 5e éd. rév. en juin 2009. Ontario : le Ministère, 2009. xiv, 190 p. (Consulté le 15 août 2017) [<https://www.labour.gov.on.ca/french/hs/pubs/filmguide/>]



[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca)