



OFFRE D'EMPLOI

Régisseur technique polyvalent (H/F)

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BELLE ILE EN MER

Belle Ile en mer se compose de 4 communes, regroupées au sein de la communauté de commune de Belle-Île en mer. Les spécificités insulaires l'amènent à gérer une quarantaine de compétences (<http://www.ccbi.fr/>).

Avec 85 km² pour 100 km de littoral, Belle-Île-en-Mer est la deuxième plus grande île de France métropolitaine (après la Corse). Sa population avoisine les 5 500 habitants à l'année, et l'île accueille près de 450 000 visiteurs par an. L'économie insulaire est tournée vers le tourisme, tout en conservant une diversité économique (agriculture – pêche - service à la population - le bâtiment). La vie à l'année y est donc dynamique comme en témoignent les quelques 150 associations actives sur le territoire, les 2 collèges, les 5 écoles primaires, la maison de l'enfance, les 2 moyennes surfaces, le complexe sportif, le cinéma art et essai, la salle de spectacle ...

LE CADRE DE LA MISSION

L'espace culturel Arletty est un établissement recevant du public (ERP) de type L, conçu pour accueillir des événements culturels, associatifs et institutionnels. Mis en service en 2001, il est exploité en régie directe par la Communauté de communes de Belle-Île-en-Mer. La salle dispose d'une capacité d'accueil de 500 personnes debout et de 322 places assises.

La Communauté de communes y propose une programmation culturelle entre septembre et juin, destinée aux habitants du territoire, avec environ 12 à 16 spectacles par saison. Il s'agit d'une programmation pluridisciplinaire et variée, mêlant danse, théâtre, concerts, arts de la rue, jeune public et projections.

En parallèle, l'équipement est proposé à la location toute l'année pour l'organisation de manifestations diverses (spectacles, réunions, événements festifs...), à l'exception du mois de janvier et des lundis, périodes durant lesquelles il est fermé.

MISSIONS

Sous la responsabilité du responsable de l'espace culturel et en concertation avec le programmateur culturel du service, le régisseur technique assure la gestion technique, la préparation et l'exploitation des spectacles et événements organisés dans la salle. Dans le cadre d'une équipe technique réduite, il coordonne les techniciens intermittents, prestataires techniques et agents de sécurité incendie (SSIAP) nécessaires au bon déroulement des manifestations.

➤ 1. Organisation technique des spectacles et événements

- Étudier et négocier les fiches techniques des spectacles et manifestations.
- Préparer les implantations techniques (son, lumière, plateau, vidéo).
- Assurer ou superviser les montages, réglages, exploitations et démontages.
- Accueillir les équipes artistiques et techniques.
- Organiser les temps de montage, balances et répétitions.

➤ 2. Coordination des techniciens intermittents

- Évaluer les besoins en personnel technique selon les spectacles.
- Planifier et encadrer les techniciens intermittents (son, lumière, plateau, machinistes).
- Organiser le travail des équipes techniques pendant les montages et représentations.
- Veiller au respect de la réglementation du travail et des temps de repos.
- Vérifier les habilitations techniques nécessaires pour le personnel et assurer un suivi.

➤ 3. Gestion de la sécurité des événements

- Veiller au respect de la réglementation applicable aux ERP de type L.
- Participer à la mise en œuvre des dispositifs de sécurité des manifestations.
- Identifier les besoins en agents SSIAP selon la jauge et la configuration des événements.
- Contrôler les installations techniques et scéniques des productions accueillies.

➤ 4. Gestion technique des locations de la salle

- Assurer l'accueil technique des organisateurs extérieurs (associations, collectivités, scolaires).
- Étudier les besoins techniques des manifestations accueillies.
- Accompagner les organisateurs dans la définition des moyens techniques nécessaires.
- Veiller au respect du règlement d'utilisation de la salle.

➤ 5. Gestion et maintenance des équipements

- Assurer la gestion et la maintenance du matériel technique et de sécurité.
- Suivre l'inventaire du matériel et les besoins en renouvellement.
- Veiller au bon fonctionnement des installations techniques de la salle.
- Participer à la préparation des budgets d'investissement technique.

➤ 6. Organisation et suivi technique de la saison culturelle

- Participer à la préparation technique de la programmation culturelle.
- Évaluer les besoins techniques et humains des spectacles programmés.
- Contribuer à la planification des événements et des équipes techniques.
- Effectuer des demandes de devis pour la location du matériel si nécessaire.

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.

PROFIL

Formation

- Formation technique du spectacle vivant (régie, son, lumière ou plateau).
- SSIAP 1
- SST - Habilitation électrique
- Connaissance du matériel et des techniques (son, lumière, ...)

Savoirs et connaissances

- Règles d'hygiène et de sécurité
- Fonctionnement de la collectivité

Savoir-faire et compétences techniques

- Bonne maîtrise des techniques du spectacle vivant (son, lumière, plateau).
- Lecture et analyse de fiches techniques.
- Connaissance des règles de sécurité ERP et spectacle.
- Connaissance des réseaux électriques et de la distribution scénique.
- Bonne maîtrise du pack office (word, excel).
- Utilisation de consoles son et lumière.

Compétences organisationnelles :

- Organisation et gestion de planning technique.
- Capacité à gérer plusieurs événements.
- Réactivité et capacité d'adaptation.

Qualités

- Sens du travail en équipe.
- Capacité d'accueil des artistes et techniciens.
- Diplomatie et sens du service public.

CONDITIONS DU POSTE

Contrat : CDD de 1 an renouvelable

Expérience : expérience souhaitée

Temps de travail : Temps complet annualisé (35 heures) avec horaires irréguliers (soirées, week-ends, jours fériés)

Rémunération : 1770 € net + CNAS + chèques-déjeuner + participation employeur mutuelle et prévoyance

Prise de poste : Mi-mai. Possibilité d'un logement temporaire à la prise de poste

CANDIDATER

Votre candidature (CV + LM obligatoires) est à adresser avant le 13 avril 2026 à l'attention de Madame la Présidente de la CCBI par mail à recrutement@ccbi.fr

Pour toutes demandes d'informations complémentaires, n'hésitez pas à poser vos questions par mail recrutement@ccbi.fr en rappelant l'intitulé de l'offre d'emploi correspondante

En postulant à cette offre d'emploi, vous donnez votre accord pour que nous prenions contact avec vos précédents employeurs. Dans votre lettre de motivation, vous pouvez nous apporter toutes les précisions que vous souhaiteriez.