

THÉÂTRE DE LA VIEILLE 17

DIRECTION DE PRODUCTION ET DE TOURNÉE

Statut du poste : Poste permanent à temps plein

Horaire de travail : 35 heures/semaine

Superviseur immédiat : Le poste relève de la direction administrative

Sous la supervision de la direction administrative, la direction de production et de tournée contribue à la réalisation de la vision artistique du Théâtre de la Vieille 17, particulièrement en ce qui a trait à la gestion des besoins logistiques et la coordination des productions, tournées, activités et événements de la compagnie.

Ses fonctions spécifiques sont les suivantes :

Direction de production

- Avec les directions artistique et administrative, évaluer les ressources nécessaires, définir l'échéancier de travail, établir et assurer la gestion des budgets ;
- Planifier et effectuer le travail de pré-production, de production et de post-production des projets artistiques de la Vieille 17 ou appuyé par la Vieille 17 ;
- Définir l'échéancier de production et en assurer le respect ; planifier et coordonner les montages et démontages avec la direction technique de La Nouvelle Scène Gilles Desjardins (LNSGD) ou de la production si applicable ;
- Assurer une présence pendant la semaine technique pour garantir son bon déroulement, le respect de l'horaire et du budget ;
- Assister à des enchaînements, à la générale et à la première ;
- Superviser l'entreposage des éléments de décor, costumes, accessoires, etc.

Direction de tournée

- Avec les directions artistique et administrative, évaluer les ressources nécessaires pour la tournée, définir l'échéancier de travail, établir et assurer la gestion des budgets ;
- Préparer la fiche technique du spectacle ; planifier et effectuer le travail de pré-production, de production et de post-production des tournées en collaboration avec la direction technique ;
- Assurer une liaison avec les diffuseurs pour les aspects techniques et logistiques en collaboration avec la direction technique ;
- Préparer le cahier de tournée de l'équipe et les horaires de montage et démontage en collaboration avec la direction technique ;
- Coordonner le transport des éléments de décor, costumes, accessoires, etc. en tournée et superviser leur entreposage au retour.

Responsabilités générales

- Assurer, selon les besoins, le recrutement, l'encadrement et la supervision du personnel contractuel nécessaire pour la réalisation des productions, des tournées et des projets artistiques.
- S'assurer que les horaires de travail des différentes équipes respectent les lois en vigueur, les normes syndicales (UDA, APASQ, IATSE, etc.), les politiques internes et les valeurs de l'organisme ;
- Coordonner tous les aspects de logistique des productions et tournées, et selon les besoins, ceux des projets spéciaux, et assurer leur réalisation en respectant les échéanciers et les budgets ;
- Rédiger les contrats artistiques avec la direction administrative, préparer la documentation requise par l'Union des artistes, préparer les grilles de versements des cachets, droits de suite et indemnités et appuyer la préparation des T4A et T5 ;
- Coordonner et diriger les réunions de production et assurer les suivis qui en découlent ;
- Assurer le lien avec l'équipe de LNSGD, confirmer les réservations de locaux et les besoins techniques et évaluer les besoins pour le personnel technique avec la direction technique de LNSGD ;
- Assurer le lien entre les différents intervenants des productions et tournées et maintenir une communication efficace entre les équipes et le bureau administratif de la Vieille 17 ;
- Assurer une liaison avec les compagnies des spectacles en accueil pour les aspects techniques et logistiques ;
- Compiler et gérer les archives des productions de la compagnie (plans, croquis, bande sonore, cahier de régie, etc.) et des projets artistiques, si applicables ;
- Assurer la bonne gestion de l'entrepôt.

Effectuer toute autre tâche ayant rapport à son poste ou qui lui est déléguée par la direction administrative ou artistique.

