



## L'ORCHESTRE DE CANNES RECRUTE UN.E DIRECTEUR.TRICE DE PRODUCTION / RÉGIE

L'Orchestre de Cannes Provence Alpes Côte d'Azur est un orchestre composé de 37 musiciens permanents et d'une équipe administrative et technique de 10 personnes. Basé à Cannes, son action s'étend sur le territoire de toute la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, ainsi que sur le plan national et international.

Parallèlement à une importante activité de diffusion l'Orchestre a développé des actions à caractère pédagogique visant à l'élargissement du public.

Pour mener à bien ses activités, l'Orchestre bénéficie du concours de l'ensemble des collectivités publiques (Ministère de la culture et de la communication - DRAC Provence-Alpes-Côte d'Azur, Région Provence-Alpes-Côte d'Azur, Ville de Cannes et Département des Alpes-Maritimes). Il complète ses ressources par de l'autofinancement et le soutien de son club de Mécènes, ANDANTINO.

### MISSIONS GÉNÉRALES :

Placé.e sous l'autorité de la direction administrative et musicale de l'Orchestre de Cannes, le.la directeur.trice de production est responsable de la préparation, de l'organisation, de la mise en œuvre et du suivi de toutes les productions. Le cas échéant, il.elle élabore et met en place des stratégies, pour produire et diffuser des spectacles.

Il.elle assure la coordination des équipes de production et de régie, gère le budget de production, et œuvre en lien avec la direction administrative et musicale à la préparation et la réalisation dans les conditions légales, organisationnelles et techniques optimales de l'ensemble des répétitions, représentations, créations, ou de toute activité de fonctionnement de l'Orchestre.

Le.la directeur.trice de production sera en charge des fonctions suivantes, sans que la présente liste ne soit exhaustive ou limitative.

- Diriger l'intégralité du pôle de production (service production, service de régie, service bibliothèque) ;
- Suivre et analyser le budget de production ;
- Travail en lien avec la direction administrative et musicale sur l'élaboration des saisons ;
- Apporter un point de vue technique de faisabilité et définit les besoins humains, organisationnels, techniques et financiers pour la réalisation de la saison ;
- Établir, le cas échéant, une stratégie de diffusion ;
- Pour les projets internationaux, identifier les lieux ressources et rechercher les informations relatives aux réglementations des pays concernés liées au spectacle vivant ;
- Assumer la responsabilité de la bonne réalisation des tâches déléguées à son équipe ;
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées au spectacle vivant : règlements de sécurité, propriété intellectuelle...

- Élaborer les plannings de service des musiciens en veillant au respect de la convention collective et des accords d'entreprises, tout en limitant l'impact financier de dépassements éventuels pour l'Orchestre de Cannes ;
- Organiser, distribuer les tâches et élaborer les plannings de travail de l'assistant de production, des régisseurs d'orchestre, effectuer les décomptes horaires et transmettre à la direction ;
- Élaborer les plannings détaillés (découpages) de chaque concert ou série de concert avec le directeur musical ou le chef invité ;

### **MISSIONS SPÉCIFIQUES :**

- Coordonner et assurer la responsabilité technique de la préparation, de l'exploitation et de la coordination des concerts et des manifestations de l'Orchestre de Cannes :
  - organisation logistique des déplacements des musiciens, hôtels, voyages, bus, en lien avec l'attaché.e de production ;
  - accueil des solistes et chefs invités, organisation ou réalisation de leurs différents transferts en lien avec l'attaché.e de production ;
  - prévisions et règlement des indemnités nécessaires lors des déplacements, à fournir au service comptable, en lien avec l'attaché.e de production ;
  - commande et suivi des instruments supplémentaires selon série en lien avec le régisseur d'orchestre
- Réaliser les visites techniques des différents lieux de prestation (délégation possible au régisseur d'orchestre) ;
- Effectuer les décomptes horaires individuels des musiciens titulaires en lien avec l'attaché.e de production ;
- Assurer les récapitulatifs des éléments variables de paie mensuels des musiciens titulaires concernés, à fournir au service comptable (délégation possible à l'attaché.e de production) ;
- Coordonner le recrutement des artistes supplémentaires : engagement des musiciens supplémentaires à l'effectif et musiciens remplaçants, hors CDD, et assurer leur accueil éventuel, en lien avec l'attaché.e de production ;
- Créer et entretenir un réseau d'artistes, de techniciens, de prestataires et les mobiliser selon les besoins ;
- Veiller au bon déroulement des répétitions et des diverses prestations de l'Orchestre de Cannes ;
- Gérer le parc instrumental et à son entretien de l'Orchestre de Cannes, tenir l'inventaire à jour (délégation possible au régisseur d'orchestre) ;
- Recevoir et traiter les demandes de prêt de matériel, et effectuer ces demandes auprès d'autres institutions ou prestataires si nécessaire ;
- Assurer le suivi, en lien avec les services de la Mairie de Cannes, des besoins techniques de maintenance des locaux des Arlucs (climatisation, chauffage, gradins, lumière, ...) ;
- Élaborer et transmettre aux services concernés le planning d'utilisation de la salle de répétition (délégation possible à l'attaché.e de production).

### **PROFIL SOUHAITÉ :**

Grandes capacités d'encadrement, diplomatie, disponibilité, aisance relationnelle, capacités organisationnelles, sens du travail en équipe et sens de l'initiative.

Expérience confirmée au sein d'un orchestre symphonique.

Connaissances musicales étendues exigées (capacité à lire une partition, notations, nomenclatures...)

Connaissance du milieu musical et orchestral.

Connaissance de la CCNEAC et des règles de fonctionnement propres aux orchestres permanents.

Maîtrise de l'outil informatique.

Maîtrise de l'anglais, écrit et parlé, exigé.

Permis B exigé.

**RÉMUNÉRATION :**

Selon profil et expérience - Groupe 3 CCNEAC

**PRISE DE FONCTION :**

Au 1<sup>er</sup> mars 2019.

**PROCÉDURE DE RECRUTEMENT :**

Envoyer votre lettre de motivation et votre C.V. détaillé avant le 10 février 2019

- soit par mail : [orchestre.paca@orchestre-cannes.com](mailto:orchestre.paca@orchestre-cannes.com)
- soit par courrier à Orchestre de Cannes – 24/26 avenue des Arlucs – 06150 Cannes la Bocca