

CATAPULTE

Le Théâtre Catapulte est à la recherche d'un :

RÉGISSEUR DE TOURNÉE

Statut : Contractuel

Lieux de travail : Ottawa (siège social du Théâtre Catapulte), Toronto, Saskatoon, Québec, et Sudbury.

Années d'expérience : 1 à 2 ans

Taux horaire : 900,00\$/sem., négociable, pour un total de 4 à 7 semaines (35h/semaine). Avec possibilité de travail les soirs et fins de semaine

Dates de disponibilités en tournée non négociables pour les montages :

- 10 au 23 janvier 2022 à Toronto ;
 - Un jour entre le 13 et le 16 à Québec ;
 - 28 février au 6 mars 2022 à Saskatoon ;
 - 16 au 19 mars 2022 à Sudbury ;
- *prière de prendre en compte le temps de transport nécessaire en plus des dates de montage.

Entrée en fonction : Dès que possible

Veillez postuler aussitôt que possible. Aucune date limite n'a été fixée, concours ouvert jusqu'à la dotation du poste.

À PROPOS DU THÉÂTRE CATAPULTE

Le Théâtre Catapulte consacre ses créations aux **voix de femmes** et **d'artistes issus de diverses minorités** afin d'entendre des récits et voir des formes qui sont encore rares sur nos scènes. La compagnie vise ainsi à éveiller le **sens critique** et ouvrir le dialogue sur des **enjeux sociaux contemporains**. En étroite collaboration avec La Nouvelle Scène Gilles Desjardins, elle propose ses créations et celles d'autres compagnies québécoises et canadiennes au **grand public et aux adolescents d'Ottawa-Gatineau**. Ses productions sont également présentées auprès des communautés francophones **partout au Canada**.

NATURE DE LA FONCTION

La régie de tournées aura la responsabilité de mener l'équipe de la production **Manman la mer** lors de sa tournée à l'hiver 2022. Elle sera



présente lors des montages et appuiera la direction technique de tournée lors de ces derniers, sera responsable de coordonner l'équipe artistique sur les lieux et du bon déroulement de chacune des représentations. Elle sera la régie pour les répétitions avant les représentations.

DESCRIPTION DES TÂCHES

La RÉGISSEURE aura comme tâches :

- Assurer la gestion du cahier de régie, de toujours tenir son cahier de régie propre et en bon ordre afin qu'il puisse être consulté ou utilisé facilement en tout temps;
- Étudier le texte en vue de préparer son horaire de répétition;
- Créer l'horaire de répétition selon les disponibilités de la metteure en scène et des comédiens et en respectant les normes de l'entente UDA/ACT de l'Union des artistes.
- Organiser les réunions convoquées par le directeur artistique;
- Soumettre des rapports écrits après chaque représentation à la direction artistique;
- Être présente à toutes les répétitions et organiser la salle de répétition;
- S'assurer du bon déroulement des représentations et, au besoin, émettre des commentaires aux comédiens et aux techniciens après les représentations;
- Garder le spectacle au niveau artistique tel qu'établi par la metteure en scène et le PRODUCTEUR;
- Coordonner l'appel des comédiens et l'entrée du public lors des représentations;
- Collaborer avec le technicien responsable de la salle pour la manipulation des éclairages et si nécessaire l'assister avec le son;
- Compter et compiler les heures de répétition de chaque comédien, conformément aux contrats signés avec les artistes et aux normes UDA;
- S'assurer que les normes UDA soient toujours respectées par la metteure en scène et par les comédiens;
- Transmettre aux comédiens toute information fournie par la metteure en scène et les différents employés du PRODUCTEUR;
- Noter les assistances lors des spectacles;
- Veiller au décor, aux costumes et aux éléments loués ou empruntés par le PRODUCTEUR en tout temps;
- Laver les costumes régulièrement (toutes les deux représentations) selon les directives de la costumière ;
- Faire l'assignation des loges;
- Préparer les loges;



- Une fois dans les lieux de représentation, établir les niveaux de son et d'éclairages en fonction de la salle;
- Assumer toutes autres tâches que l'on associe aux tâches traditionnelles d'un régisseur professionnel.

CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCES RECHERCHÉES

- Permis conduire valide
- Expérience en direction de production, en régie ou en direction technique et/ou une expérience pertinente et équivalente ;
- Connaissance sommaire des techniques de la scène ;
- Connaissance du milieu théâtral et/ou de la diffusion des arts de la scène ;
- Expérience en gestion d'équipe ;
- Capacité à apprendre rapidement et débrouillardise ;
- Bonne maîtrise du français écrit et oral et connaissance de l'anglais écrit et oral ;
- Maîtrise des outils informatiques (Vectorworks et\ou autoCAD, Word, Excel, File Maker Pro) ;
- Disponible pour travailler selon un horaire flexible, incluant les soirs et fins de semaine.

QUALITÉS PERSONNELLES RECHERCHÉES

- Démontre un sens de l'initiative
- Gère son emploi du temps avec efficacité et respecte les échéanciers
- Fais preuve de rigueur et d'un souci du détail
- Fais preuve de souplesse et de jugement
- Travaille bien en équipe

GUIDE DES PARTICIPANTS

- Seul.e.s les candidat.e.s qui démontrent, dans leur lettre de motivation et leur CV, qu'ils ou elles ont la capacité de satisfaire adéquatement aux exigences énumérées ci-dessus seront invité.e.s aux entrevues.



- Veuillez faire parvenir une lettre de motivation et un curriculum vitae à l'adresse électronique suivante dès que possible : coordination@catapulte.ca. Aucune date limite n'a été fixée, concours ouvert jusqu'à la dotation du poste

Pour en savoir plus sur le Théâtre Catapulte, visitez le www.catapulte.ca.

