

DIRECTEUR TECHNIQUE DE SPECTACLE ET D'EVENEMENT - RNCP34992 REFERENTIELS D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION CFPTS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

Le référentiel d'activités et de compétences est décrit dans le [Guide des métiers du spectacle vivant / la technique de l'OPMQC-SV](#) de janvier 2018

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
BC1 : Piloter les projets du spectacle : évènements, équipements, bâtiments			
A1.1 – Recherche et développement sur les évolutions techniques et réglementaires	C1.1.1 – Rechercher des solutions innovantes, adaptées à l'activité de spectacle et d'évènement, en suivant les évolutions technologiques et réglementaires pour décider des investissements de matériels, d'installations, ou de travaux sur les bâtiments d'une structure <ul style="list-style-type: none"> – Elaborer des cahiers des charges de demande d'études. – Superviser et planifier la réalisation d'études. – Rechercher, mettre en œuvre et valoriser de nouvelles techniques ou de nouvelles pratiques professionnelles. – Animer des groupes de réflexion et de production sur les pratiques professionnelles. 	Mise en situation professionnelle simulée : A partir d'une mise en situation portant sur la conduite d'un projet de direction technique Evaluation individuelle Soutenance écrite / Jeu de rôle avec le jury représentant une partie des acteurs du projet (directeur, élu territorial, architecte...)	<ul style="list-style-type: none"> - Les étapes de mise en œuvre du projet sont ordonnancées et le rôle des acteurs internes et externes hiérarchisé. - Les problématiques de l'exploitation future sont correctement identifiées et soulignent les points de vigilance. - Les propositions sont réalistes et présentent des solutions innovantes qui prennent en compte les dernières réglementations et anticipent sur celles à venir. - Les solutions proposées s'inscrivent dans l'environnement socio-culturel du

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
	<p>C1.1.2 – Décider des investissements de matériels, d'installations, ou de travaux sur les bâtiments d'une structure en repérant les solutions et innovations techniques pour développer l'accessibilité universelle des spectacles et évènements</p> <p>C1.1.3 – Décider des investissements de matériels, d'installations, ou de travaux sur les bâtiments d'une structure en repérant les solutions et innovations techniques pour favoriser le développement durable et les pratiques éco-responsables</p>	<p>Le jury est composé au minimum d'un professionnel, expert du domaine, extérieur à l'organisme certificateur ou de formation, d'un représentant pédagogique (formateur, référent ou coordinateur de la formation).</p>	
<p>A1.2 – Support technique auprès des services de la structure ou de la collectivité</p>	<p>C1.2.1 – Développer les process et méthodologies en proposant des solutions techniques pour aider et améliorer le fonctionnement des services de la structure</p> <ul style="list-style-type: none"> – Elaborer des préconisations ou des avis dans le cadre d'une instruction de dossier. – Proposer des solutions pour améliorer les process et le fonctionnement des services. – Apporter une aide technique aux utilisateurs d'un équipement ou d'un matériel. – Rédiger et diffuser des notices, des instructions, des procédures <p>C1.2.2 – Assister le DSI en analysant les cahiers des charges et offres en matière de solutions informatiques et réseaux pour équiper les services</p> <ul style="list-style-type: none"> – Définir les besoins fonctionnels du système d'information et les critères de sélection d'un progiciel. – Contrôler la réalisation des tests et des recettes fonctionnelles des applicatifs informatiques. 		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris</i>	REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
A1.3 – Conduite de projet de rénovation ou de développement des moyens et équipements techniques d'un bâtiment de spectacle	C1.3 – Concevoir la réalisation d'un projet de spectacle et d'évènement en mobilisant les acteurs et les ressources nécessaires à la réussite du projet pour en maîtriser les enjeux et les risques <ul style="list-style-type: none"> – Définir les finalités, les enjeux, les objectifs et les risques d'un projet. – Conduire un état des lieux, un diagnostic technique, environnemental et économique du niveau d'équipement et d'entretien du patrimoine. – Recenser les besoins et planifier l'acquisition ou le renouvellement des matériels et des équipements. – Contrôler la conformité des équipements et prévoir leur mise aux normes. 		
A1.4 – Pilotage des chantiers de rénovation ou de maintenance	C1.4 – Coordonner les opérations de travaux ou de maintenance en prenant en compte les contraintes d'activités pour réaliser le maintien à niveau ou la mise au norme des installations et des équipements d'un bâtiment de spectacle <ul style="list-style-type: none"> – Organiser et animer les comités de pilotage et les groupes techniques. – Etablir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et des tableaux de bord. – Réceptionner, apprécier, contrôler la conformité des réalisations. – Elaborer les cahiers des charges et les pièces du marché public (Gestion de la commande publique) – Négocier avec les fournisseurs et les entreprises dans le cadre de la procédure des marchés publics. – Effectuer la passation et contrôler l'exécution du marché. – Elaborer un protocole d'entretien et de maintenance et faire appliquer les consignes d'utilisation d'un matériel ou d'un produit. 		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> - Définir et mettre en œuvre des procédures de contrôle et de traçabilité des matériels et des produits. - Evaluer l'usure et les risques de dysfonctionnement d'un équipement ou d'un matériel. 		
BC2 : Diriger les équipes techniques d'une structure spectacle/événement			
A2.1 – Gestion des équipes techniques : recrutement, plan de formation, entretiens, GPEC, NAO...	<p>C2.1 Structurer l'organisation des équipes techniques, permanentes et intermittentes, en respectant les procédures administratives et réglementaires, notamment diversité/égalité, pour répondre aux besoins de compétences et accompagner les projets de structure et artistiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traduire des orientations politiques de la structure et/ou de la collectivité en projet d'organisation et de service. - Définir avec la hiérarchie les missions, les objectifs et les résultats attendus par un ou des services. - Participer à la politique de rémunération des personnels. 	<p>Mise en situation professionnelle simulée :</p> <p>A partir d'une mise en situation portant sur la gestion des équipes incluant une réorganisation des services</p> <p>Evaluation individuelle Soutenance écrite / Jeu de rôle avec le jury représentant une partie des acteurs du projet (directeur, administrateur, responsable RH...)</p> <p>Le jury est composé au minimum d'un professionnel, expert du domaine, extérieur à l'organisme certificateur ou de formation, d'un représentant pédagogique (formateur, référent ou coordinateur de la formation).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les fiches de poste et organigramme proposés démontrent une bonne prise en compte des textes réglementaires, des référentiels métiers et de l'environnement socio-économique du projet. - Le rétro-planning de recrutement et de réorganisation est cohérent et réaliste. - Le plan de formation présenté relève correctement les incidences budgétaires. - L'hypothèse de réorganisation anticipe les aléas, les différents débouchés possibles et les éventuels conflits.
A2.2 – Animation des équipes techniques : adaptation au poste, promotions, mesures disciplinaires...	<p>C2.2.1 Piloter la direction des équipes techniques en développant les outils de management adaptés pour favoriser l'intégration et la qualité de vie au travail des techniciens et régisseurs</p> <p>C2.2.2 Accompagner les techniciens en situation de handicap en adaptant les postes pour accélérer l'accessibilité universelle des métiers du spectacle</p>		<ul style="list-style-type: none"> - L'analyse de l'activité débouche sur des propositions budgétairement et socialement réalistes. - Le note précise la manière dont la communication aux équipes sera opérée.

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
A2.3 – Suivi d'activité des équipes techniques	C2.3 Supervise l'activité des équipes en sélectionnant les données à transmettre pour l'établissement des bulletins de salaire, des rapports d'activité et des bilans sociaux		
BC3 : Décider des moyens prévisionnels et superviser l'exploitation d'un spectacle			
A3.1 Planification et organisation des moyens techniques mobilisés pour l'exploitation des spectacles-événements	C3.1 – Superviser la planification des activités techniques d'un spectacle ou d'un événement en validant les besoins matériels et humains alloués pour le bon déroulement de l'exploitation des projets artistiques <ul style="list-style-type: none"> - Définir des processus d'intervention des équipes techniques, et les types de matériels ou moyens requis. - Organiser les interventions du personnel technique et la co-activité depuis les répétitions, le montage/démontage, l'exploitation, la maintenance et l'archivage. - Organiser l'occupation des lieux de production / exploitation des spectacles, événements et manifestations, et assurer le suivi du rétro-planning. - Concevoir et superviser l'archivage des éléments liés aux spectacles, événements et manifestations (plans, décors, costumes, accessoires...). 	Mise en situation professionnelle simulée : A partir d'une mise en situation portant sur la planification prévisionnelle et l'élaboration budgétaire dans le spectacle et l'évènement Evaluation individuelle Soutenance écrite / Jeu de rôle avec le jury représentant une partie des acteurs du projet (directeur, administrateur de salle...) Le jury est composé au minimum d'un professionnel, expert du domaine, extérieur à l'organisme certificateur ou de formation, d'un représentant pédagogique (formateur, référent ou coordinateur de la formation).	<ul style="list-style-type: none"> - La production des plannings permet de se projeter sur l'exhaustivité des tâches à mener à bien pour le bon déroulement du montage et de l'exploitation d'un spectacle. - Les budgets identifient l'ensemble des dépenses de manière structurée et exhaustive. - Les notes et analyses permettent de dialoguer avec l'administrateur sur des éléments comptables et contractuels. - La présentation rend compte des difficultés anticipées sur l'exploitation d'un spectacle pour permettre à l'administrateur de négocier avec les producteurs. - Les propositions présentent des indicateurs pour la rédaction des cahiers des charges et l'identification des contrôles à effectuer, ainsi que les éléments pour décrire les procédures d'accueil des équipes techniques, notamment sur l'activité des prestataires externes.
A3.2 Administration des activités techniques mobilisées pour l'exploitation des spectacles-événements	C3.2 – Gérer l'administration des activités techniques en exploitant les informations relatives aux moyens à mettre en œuvre pour la rédaction des conditions contractuelles des projets artistiques <ul style="list-style-type: none"> - Négocier et établir des contrats commerciaux et d'entretien des matériels et équipements. - Vérifier les contrats d'assurance. 		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
A3.3 Elaboration budgétaire des moyens techniques mobilisés pour l'exploitation des spectacles-événements	C3.3 – Elaborer les budgets des activités techniques en produisant les données prévisionnelles ou de production des moyens mis en œuvre pour l'exploitation des projets artistiques – Appliquer des procédures comptables et d'achats liées à la nature juridique de la structure et à la nature des projets menés.		
A3.4 Suivi d'exploitation	C.3.4 Superviser l'exploitation d'un spectacle ou d'un événement en organisant les interventions des personnels, des prestataires de service et des organismes de contrôle pour garantir le respect des procédures et des réglementations en vigueur.		
BC4 : Encadrer la prévention des risques d'une structure spectacle/événement			
A4.1 – Pilotage de la prévention, en matière de règles d'hygiène, de sécurité, de sûreté et de prévention des risques s'appliquant aux professionnels	C4.1 – Produire les documents d'encadrement de la prévention des risques professionnels en prenant en compte la réglementation en vigueur et les contraintes d'une structure ou d'un projet de spectacle / événement pour organiser et contrôler le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail – Elaborer le règlement intérieur et veiller à son application. – Réaliser un diagnostic sur les niveaux de risque et alerter les décideurs. – Déclencher les procédures de mise en conformité en cas de non-respect des règles.	Mise en situation professionnelle simulée : A partir d'une mise en situation portant sur les problématiques de sécurité et de sûreté d'un projet de spectacle, d'un événement et de la mise en conformité d'un équipement ou d'un bâtiment Évaluation individuelle	- La chaîne de commandement et l'organigramme permettent d'anticiper les différents risques, tant en termes de sécurité que de sûreté, du projet. - L'implantation des installations validée est cohérente avec les règles de circulation et de sécurité des personnes. - La répartition des données utilisées et archivées démontre la compréhension du projet, la capacité à hiérarchiser les

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
A4.2 – Pilotage de la prévention, en matière de règles d'hygiène, de sécurité, de sûreté et de prévention des risques s'appliquant aux publics	C4.2 – Produire le système d'encadrement de la prévention des risques d'un établissement recevant du public en prenant en compte la réglementation en vigueur, les contraintes et les problématiques spécifiques pour piloter les dispositifs de mise en sécurité/sûreté du public pendant une représentation de spectacle ou un évènement <ul style="list-style-type: none"> - Gérer l'obtention des autorisations officielles (préfectorales, municipales, commissions et audits) et les communiquer. - Elaborer et mettre en œuvre le règlement et les procédures de sécurité. - Emettre un avis technique dans le cadre des commissions de sécurité. - Assurer un contrôle périodique des conditions de sécurité. 	Soutenance écrite / Jeu de rôle avec le jury représentant une partie des acteurs du projet (Direction / Commission de sécurité, Représentants publiques ...) Le jury est composé au minimum d'un professionnel, expert du domaine, extérieur à l'organisme certificateur ou de formation, d'un représentant pédagogique (formateur, référent ou coordinateur de la formation).	priorités et à synthétiser. - Les propositions démontrent une prise en compte des enjeux artistiques, politiques, économiques, sociaux du projet, des problématiques matérielles, organisationnelles et humaines des équipes pour accompagner les projets et les équipes en sécurité. - Les outils présentés répondent aux exigences en matière de prévention des risques et utilisent correctement les normes (idiomes, références, symboles, ...). - Les présentations, écrite et orale, démontrent une communication professionnelle efficace et adaptée aux destinataires / interlocuteurs.
A4.3 – Contrôle de la conformité du matériel, des équipements, des lieux et des bâtiments	C4.3 – Organiser et mettre en œuvre un dispositif de contrôle et de veille des équipements, des installations, des bâtiments ou d'un lieu de représentation en prenant en compte la réglementation pour assurer la sécurité des équipements matériels et des bâtiments <ul style="list-style-type: none"> - Tenir à jour les documents imposés par la réglementation. - Alerter sur les risques, les dysfonctionnements, la vétusté et les mises aux normes. 		

Pour obtenir la certification professionnelle de "Directeur technique de spectacle et d'évènement, niveau 7 (Eu)", délivrée par le CFPTS, le candidat devra avoir réussi l'épreuve finale évaluée par le jury de certification et avoir obtenu la certification de tous les blocs de compétences composant la certification précitée.

Certification professionnelle de Directeur technique de spectacle et d'évènement, niveau 7 (Eu)

ACTIVITES ET COMPETENCES TRANSVERSALES

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Participation au comité de direction de la structure ou du projet	Proposer des solutions à des situations complexes en développant une expertise technique pour accompagner et conseiller la direction d'une structure spectacle/évènement	<p>Mise en situation professionnelle simulée :</p> <p>A partir d'une annonce de poste vacant, le candidat est invité à se positionner en évaluant l'adéquation de son projet et son niveau de compétences avec la proposition.</p> <p>Soutenance écrite et orale, suivie d'un entretien de positionnement avec le jury de certification</p> <p>Le jury de certification est composé à minima de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un directeur technique en activité, extérieur à l'organisme certificateur ou de formation - deux professionnels en activité, extérieur à l'organisme certificateur ou de formation <p>Le ou les membre(s) de l'équipe pédagogique de la formation apportent tout élément sur la formation nécessaire au jury, et a (ont) voix consultative.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le niveau d'argumentation démontre une hauteur de vue, une capacité à se projeter et à anticiper des situations même complexes qui permettent de positionner le candidat sur un rôle de cadre de direction - La capacité à problématiser permet d'évaluer la capacité à transposer les méthodologies de travail, inventer de nouvelles procédures pour lui et ses équipes pour faire face à des situations encore inconnues - Le niveau de communication et d'argumentation du candidat lui permet d'intervenir avec l'ensemble des interlocuteurs internes, d'encadrer des services techniques, de négocier avec des prestataires et partenaires extérieurs. - L'autoévaluation par le candidat de ses compétences, des éventuelles difficultés rencontrées et des moyens identifiés pour pallier ses éventuels manques, démontre le potentiel du candidat à se projeter, à se positionner sur son employabilité et à poursuivre son insertion professionnelle sur le métier
Représentation de la direction d'une structure ou d'un projet	Défendre les choix de la direction en maîtrisant l'ensemble des aspects techniques et réglementaires pour présenter les décisions d'une structure de spectacle/évènement		
Proactivité pour développer son projet professionnel en direction technique	Evaluer l'adéquation de ses compétences à répondre à un projet en définissant un plan d'action et d'amélioration pour se positionner correctement et réussir son intégration en direction technique		