

## Ateliers exploratoires au studio santé

### 3.11.20 - CN D Pantin

**Des sessions animées par un masseur kinésithérapeute sont proposés pour s'initier à l'utilisation du matériel disponible dans le studio santé et réaliser une séquence d'échauffement, de récupération ou de travail sur une partie spécifique du corps.**

#### 3.11

Avec **Jean-Baptiste Colombié**, kinésithérapeute du sport et préparateur physique, Malandain Ballet Biarritz

#### 14:00 – 16:00

##### **atelier #1 instabilités de cheville : comment les détecter et les traiter ?**

L'instabilité de cheville touche 50 % des danseurs. Plus que de simplement perturber l'équilibre, elle est également à l'origine de bon nombre de pathologies du bas de jambe du danseur. La compréhension de la biomécanique, les protocoles spécifiques et la reprogrammation neuromotrice sont autant de solutions à connaître pour traiter cette pathologie. Cet atelier combine théorie, biomécanique appliquée et travail sur les protocoles mis en place au sein du Malandain Ballet Biarritz.

#### 16:00 – 18:00

##### **atelier #2 Le cardio du danseur : solutions pratiques**

Longtemps délaissé, le développement du système cardio-respiratoire du danseur est un avantage indéniable tant dans la progression technique que la prévention des blessures. Néanmoins plus que de comprendre ses intérêts, il s'agit également de l'inclure dans la vie du danseur... À quel moment ? Sous quelle forme ? Comment s'évaluer ? Autant de points à creuser. Cet atelier propose des temps de théorie sur les filières métaboliques et la charge de travail et d'expérimentation des protocoles spécifiques développées au sein du Malandain Ballet Biarritz : test cardio-respiratoire, cardio training, core training.

Prévoir une tenue adaptée au travail corporel dans les ateliers

#### **Infos**

##### **Tarif par ateliers**

avec la carte CN D € 5 sans la carte CN D € 7

##### **Inscription et information**

[ressources@cnd.fr](mailto:ressources@cnd.fr) ou 01 41 839 839

# OFFRES D'EMPLOI DIVERSES

**DIRECTION / ADMINISTRATION / PRODUCTION / DIFFUSION**

## COMPAGNIE EN LACETS

**Présentation :** La Compagnie En Lacets est une compagnie de danse installée dans le Grand Est et les Hauts-de-France depuis 2013. La Compagnie porte les projets de création de Maud Marquet. Pour cette chorégraphe passionnée par les rencontres et l'échange pluridisciplinaire, En Lacets est plus qu'une compagnie, c'est une démarche ; celle de l'exploration des confluences de formes et de disciplines, où elle entend dépasser le corps et croiser différents modes d'expression au sein de la création.

Dans le processus de création, la compagnie est dans une démarche de démocratisation de la danse contemporaine. En effet, le travail de la compagnie est pensé dans le but de toucher tous les publics : des ateliers pour tous les âges, l'adaptation des spectacles à différents espaces de jeu et avant tout des créations poétiques, censées, colorées et empreintes d'humanité.

La compagnie compte à son répertoire 5 spectacles : A B(R)AS LE MOT, KAARO, PAPIER.1, PAPIER.2 et ACIDULE qui verra le jour le 2 Novembre 2020. Tous les spectacles tournent en France et à l'étranger.

La compagnie est en compagnonnage avec le Laboratoire Chorégraphique de Reims et le Théâtre de Charleville-Mézières et soutenue par différents lieux des Hauts-de-France.

Ses actions sont soutenues par le Ministère de la Culture et de la Communication- DRAC Grand Est (aide à la structuration), la Région Grand Est (aide au développement) le Conseil départemental de la Marne et le Département Pas-de-Calais, la Ville de Reims, la SPEDIDAM et l'ADAMI.

La chorégraphe est Lilloise depuis 5 ans et partage son travail entre la Région Grand Est et la Région Hauts-de-France.

Site web de la compagnie : <https://www.compagnienlacets.fr/>

**Lieu de travail :** Travail à domicile - secteur Lille ou Paris

**Intitulé du poste :** un(e) chargé(e) production et de diffusion à temps plein

### Missions :

Dans le cadre du projet artistique de la Compagnie, sous la responsabilité de la chorégraphe, et en coordination avec la chargée d'administration, vous participerez activement à la mise en oeuvre, au suivi des projets artistiques de la compagnie et à leur développement.

Diffusion des projets de la compagnie

- élaboration à la stratégie de diffusion avec la chorégraphe
- mailing et relances téléphoniques
- mise à jour et suivi du fichier de contacts
- recherche et identification de nouveaux lieux, partenaires et réseaux
- rendez-vous avec les partenaires et programmeurs
- déplacements dans le cadre des tournées

Production

- négociation, élaboration des devis, contractualisation en lien avec la chargée d'administration
- montage du projet artistique recherche des coproductions et préachats
- organisation des tournées : suivi budgétaire, coordination logistique, liens avec les partenaires.
- gestion des planning avec les artistes
- élaboration des feuilles de route
- mise à jour des outils de production
- lien avec le graphiste pour les documents de communication (newsletter, invitations pro...)

**Profil recherché :**

- bonne connaissance du secteur du spectacle vivant, des réseaux nationaux et internationaux et des différents acteurs culturels (en particulier des Hauts-de-France et du Grand Est)
- bonne compréhension des enjeux de production et diffusion
- goût du travail en équipe, dynamisme, rigueur, curiosité, esprit d'initiative
- aisance à l'oral et à l'écrit, bonne orthographe
- très bon sens de l'organisation, de l'anticipation, autonomie
- disponibilités en soirée et le weekend et déplacements à prévoir
- maîtrise de logiciel word et excel
- formation en lien avec la gestion de projets culturels et artistiques
- lieu de résidence proche de Lille ou Paris afin de faciliter les relations avec la chorégraphe
- la maîtrise de l'anglais écrit et oral est un plus
- permis B souhaité
- expérience de 2 ans dans un poste similaire

**Contrat proposé :** CDD**Motif de recours au CDD :** Accroissement temporaire d'activité**Date de début du CDD :** 4/1/2021**Durée du CDD :** 1 ans**Temps de travail :** Temps plein**Convention collective appliquée :** Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles**Rémunération brute :** 1824,15 € Brut / mois (groupe 5 echelon 2 CCNEAC)**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation**Adresse mail pour envoi des candidatures :** [compagnienlacets@gmail.com](mailto:compagnienlacets@gmail.com)**Date limite d'envoi des candidatures :** 6/11/2020**T2G - THEATRE DE GENNEVILLIERS****Intitulé du poste :** Collaborateur.trice de direction**Présentation :**

Le T2G-Théâtre de Gennevilliers est un centre dramatique national fondé par Bernard Sobel en 1963, labellisé en 1983, puis dirigé par Pascal Rambert de 2007 à 2016. Nommé directeur en janvier 2017, Daniel Jeanneteau, metteur en scène, développe un projet artistique pluridisciplinaire, ancré sur le territoire, conjuguant à la fois une dynamique de création et production de spectacles et des projets « hors plateaux ». Pensant le théâtre comme lieu de vie, d'échanges et de partage : comité des lecteurs, ateliers libres, tournée hors les murs, édition d'une revue, café, aménagement des terrasses, projet de création « adolescence et territoire » ... Lieu de création et de production, le T2G développe des partenariats avec le Festival d'Automne, l'Ircam, le théâtre de Vanves, le Conservatoire Edgar Varese de Gennevilliers, la Galerie Manet de Gennevilliers... Il accueille également des équipes artistiques sur des temps de résidence de durées diverses tout au long de l'année.

**Lieu de travail :** Gennevilliers**Moyens d'accès :** Transports publics (Ligne 13)**Missions :** Sous l'autorité de l'équipe de direction, vous recueillerez les informations nécessaires à la préparation des décisions.

- Vous assurerez la mise en oeuvre et le suivi général des décisions prises par l'équipe de direction notamment la centralisation, la répartition de l'information, le suivi et la gestion des relations avec les différents interlocuteurs.
- Assistanat de la direction
- Gestion et coordination des agendas de la direction. Organisation des déplacements, traitement du courrier, prise de RDV, réservation de spectacles, etc.
- Veille et mise à jour de la base d'une partie du fichier de contacts.

- Préparation, organisation et suivi de différentes réunions.
- Diffusion dans les services des décisions de la direction.
- Assistanat administratif et budgétaire, ainsi qu'au développement des projets du T2G
- Rédaction ou finalisation de documents, notamment institutionnels (comptes rendus, rapport d'activités ...). Constitution et préparation des dossiers de la direction.
- Préparation des dossiers de subventions, demandes et bilans (y compris le suivi budgétaire) et suivi des réunions.
- Participation à la recherche de financements auprès de la directrice adjointe et de la directrice des projets.
- Suivi plus spécifique et coordination de certains projets du T2G : Comité des lecteurs, Revue Incise, carte blanche à Mohamed Bourouissa par exemple.

**Profil recherché :**

- Formation supérieure niveau Master
- Bonne connaissance du secteur du spectacle vivant
- Connaissance générale des techniques de gestion administrative et capacité à exploiter des documents comptables de base
- Maîtrise des outils de bureautique (suite Office) et notamment d'Excel
- Aisance relationnelle, bonne gestion des priorités, discrétion, rigueur
- Bonne capacité rédactionnelle
- Bonne maîtrise de l'anglais dans un contexte professionnel (écrit et oral)

**Contrat proposé :** CDD

**Motif de recours au CDD :** Remplacement d'un salarié absent

**Date de début du CDD :** 2/11/2020

**Date de fin du CDD :** 28/2/2021

**Temps de travail :** Temps plein

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** Rémunération selon grille de salaire conventionnelle et expérience.

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** juliette.wagman@tgcdn.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 15/10/2020

**Observations :** Travail possible en soirée et week-end.

## **COMPAGNIE ADEQUATE**

**Intitulé du poste :** attaché(e) à la communication et à l'action culturelle

**Présentation :** La compagnie Adéquate accompagne, produit et diffuse les créations des chorégraphes Lucie Augeai et David Gernez. Adéquate est une compagnie basée à Poitiers (86) qui reçoit l'aide à la structuration de la DRAC Nouvelle-Aquitaine et qui est conventionnée par le Conseil Régional de Nouvelle-Aquitaine.

La Compagnie Adéquate impulse des expériences de partage autour de la danse contemporaine, son histoire et sa transmission, sous différentes formes. Elle souhaite également développer, diversifier et professionnaliser ses outils de communication lors de différents évènements.

**Lieu de travail :** Poitiers, bureau dans un espace de co-working

**Moyens d'accès :** Véhicule personnel / Bus ligne 1

**Missions :** Sous la responsabilité de la direction artistique, et en lien avec l'administratrice de la compagnie, l'attaché.e à la communication et à l'action culturelle aura en charge les activités suivantes :

### 1/ Communication

- En partenariat avec le graphiste, réalisation de supports (affiches, flyers)
- Mise à jour des supports de communication actuels (dossiers artistiques, programme de saison...)
- Développement et gestion des réseaux sociaux (élaboration, planification et animation)
- Mise à jour du site internet
- Réalisation des mailings (newsletters et invitations)
- En partenariat avec l'attaché de presse, gestion des relations presse et réalisation de revues de presse, lors d'événements ponctuels.

### 2/ Médiation

- Organisation, mise en oeuvre et suivi des temps de médiation en lien avec les représentations (ateliers de pratique, bords de scène, etc.)
- Organisation logistique des temps de rencontres avec les publics
- Rédaction et développement d'outils pédagogiques
- Mise en oeuvre et suivi des projets de territoire (prospection de nouveaux partenaires, co-écriture du projet, suivi de la réalisation).

### 3/ Logistique

- Rédaction des feuilles de route
- Organisation logistique des tournées
- Occasionnellement, lors d'événements dédiés, gestion de l'accueil du public.

### **Profil recherché :**

- Investissement dans le projet artistique de la compagnie
- Curiosité artistique et force de proposition
- Adaptabilité et autonomie
- Rigueur et sens de l'organisation
- Aisance relationnelle
- Bonne maîtrise de la langue française et qualités rédactionnelles
- Goût du travail en équipe et du terrain
- Bac+2 minimum / domaine de la culture
- Connaissances géographiques
- Expérience significative en communication et médiation si possible
- Connaissance du paysage culturel français et du réseau du spectacle vivant
- Maîtrise des outils informatiques : PAO DAO Suite Office, aisance sur InDesign, WordPress, Photoshop

En fonction du profil de la personne, un plan de formation sera proposé.

**Contrat proposé :** CDI

**Date de début :** 4/1/2021

**Temps de travail :** Temps plein

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** Groupe 6 de la convention collective

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** recrutement@adequatecie.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 25/10/2020

**Observations :** Entretien : 3e semaine de novembre 2020

Déroulé de l'entretien : cas pratique de communication ou médiation (15 minutes) et entretien avec le jury (45 minutes)

## **COMPAGNIE LA MANGROVE**

### **Intitulé du poste : Chargé(e) de diffusion**

**Présentation :** La compagnie avec les 2 chorégraphes Delphine Cammal et Hubert Petit-Phar, s'identifie à cet écosystème fragile où l'on peut se perdre et se libérer, un « Tout-monde » (Édouard Glissant) où les racines se mêlent, s'adaptent, laissant des ouvertures possibles, des échappées nécessaires. Influencés par la poésie et la mythologie, par l'Histoire et l'évolution de la société ; Delphine Cammal et Hubert Petit-Phar explorent pour chacune de leurs pièces les thématiques de la résilience et de l'identité. Le travail sur le rapport Homme(s) / Territoire(s), les flux et la mémoire innervent leurs processus de création. « Frontières esthétiques, politiques, symboliques » : Les 2 chorégraphes questionnent le rapport des frontières, le centre, les polycentralités, le lointain, la porosité, avec comme point d'orgue l'urgence de travailler à lutter collectivement contre les replis notamment identitaires.

La compagnie propose des créations contemporaines et des Performances en extérieur. Elle réalise également des projets avec des amateurs.

La Mangrove est une compagnie basée en Seine-Saint-Denis et en Guadeloupe.

Elle est conventionnée par la ville de Pantin.

Partenaires : Ministère de la Culture, DRAC Ile-de-France et DAC Guadeloupe, Ministère des Outre-Mer, Région Ile-de-France, Région Guadeloupe, Préfecture de la Seine-Saint-Denis, Préfecture de Guadeloupe, Conseil départemental de Guadeloupe, la Spedidam.

La personne recrutée sera en charge de la diffusion de la création 2019 "Au bout du souffle..." et la prochaine création "Ustium".

**Lieu de travail :** Paris- déplacements en Guadeloupe à prévoir

**Moyens d'accès :** transport public

**Missions :** Nous recherchons une personne qui sera en lien avec les chorégraphes et la chargée de production pour mettre en œuvre la diffusion de deux créations

- Prise de contact avec les professionnels,
- Inviter les professionnels du secteur lors des temps de résidence en Ile-de-France (décembre 2020)
- Relances et suivi avant et après la restitution,
- Mise à jour de la base de données de diffusion,
- Promotion et vente des 2 créations: travail de prospection, mailing, relances téléphoniques, rencontres des programmeurs
- Mise en place de stratégies de diffusion
- Développement du réseau de partenaires de diffusion
- travail sur l'international

**Profil recherché :** Personne dynamique, rigoureuse.

- Connaissance du réseau Français et international.
- Anglais maîtrisé et Espagnol ou autre langue vivante serait un plus.
- Expérience souhaitée

**Contrat proposé :** CDD

**Motif de recours au CDD :** Accroissement temporaire d'activité

**Date de début du CDD :** 1/12/2020

**Date de fin du CDD :** 25/7/2021

**Durée du CDD :** 6 mois

**Temps de travail :** Temps partiel

**Nombre d'heures hebdomadaire :** 10 heures par semaine minimum

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** selon la convention collective

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** cie.lamangrove@gmail.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 30/10/2020

## **L'ECLABOUSSEE**

**Présentation :** Créée en 1999, la Cie L'éclaboussée a pour activité la création de spectacles, la diffusion au plan régional et national et un travail de sensibilisation. Ses créations ont pour source la danse contemporaine et une visée expérimentale. L'éclaboussée développe également des projets s'inscrivant sur un territoire défini et en relation avec les habitants. Elle se construit sur la pratique du dialogue et considère l'art comme la possibilité d'une expérience.  
<https://leclabousse.wordpress.com>

**Lieu de travail :** Paris et IDF

**Intitulé du poste :** chargé.e de production et de développement

**Missions :** La personne recherchée aura plusieurs interlocuteurs : sous l'autorité de la Présidente de la structure, elle travaillera en étroite collaboration avec les deux chorégraphes et artistes chorégraphiques.

Le/La chargé.e de production et chargé.e de développement prendra part à l'élaboration du projet global de la structure.

Description de la mission :

*Élaboration de stratégies concernant la gestion et le développement de la compagnie*

- Montage de production : élaboration des budgets de production, recherches de partenaires (coproducteurs, résidences, préachats).
- Veille et suivi des appels à projets.
- Élaboration des dossiers de production en lien avec l'équipe artistique.
- Accompagnement du montage des dossiers de demande de subvention et de mécénat

*Gestion administrative :*

Transmission des informations au prestataire de paie, élaboration des devis et factures.

*Gestion financière*

- Élaboration des budgets de la structure et suivi des budgets de la structure
- Mise au point d'une stratégie de diffusion des créations avec les artistes

*En amont des représentations :*

- mise en place d'une stratégie de promotion et de diffusion en lien avec les chorégraphes ;
- prises de contacts et relances avec les partenaires liés aux différents territoires (par mail, téléphone).

*Durant et après la représentation :*

- Suivi des invitations professionnelles ;
- Information, suivi et relances des contacts établis et des négociations en cours ;
- Accueil des programmateurs lors des représentations ;
- Listing et relance des professionnels présents ou non lors des représentations ;
- Tenir à jour la base de données de la compagnie avec les nouveaux contacts.

**Profil recherché :**

- Connaissance du secteur du spectacle vivant, de la législation sociale et des procédures administratives et juridiques du secteur ;
- Rigueur et capacité d'organisation, d'anticipation et d'analyse ;
- Aisance rédactionnelle ;
- Maîtrise des outils de communication numérique (conception et écriture des mails d'invitations type mailchimp, wordpress, ) ;
- Maîtrise des outils informatiques (Pack office) ;
- Compétences en gestion administrative et financière ;
- Aisance relationnelle et d'expression orale ;
- Bonne organisation, rigueur et gestion du temps ;
- Autonomie et aptitude à travailler en équipe ;

- Connaissance ou intérêt pour des domaines et des milieux variés : jeune public et très jeune public , projets pluridisciplinaires, performance et projets de territoire
- Expérience sur un poste similaire souhaitée

**Contrat proposé :** CDD

**Motif de recours au CDD :** CDD d'usage

**Date de début du CDD :** 1/1/2020

**Durée du CDD :** Missions réparties sur la saison : 30h à 12 € brut/h par mois sur 11 mois.

**Temps de travail :** Temps partiel

**Nombre d'heures hebdomadaire :** 30 h par mois

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** 12 € de l'heure

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** eclabousee.as@gmail.com

**Date limite d'envoi des candidatures :** 30/10/2020

## **L'AGE DE LA TORTUE**

**Présentation :** L'âge de la tortue est une structure artistique qui produit et diffuse des œuvres dans le champ des arts visuels et des arts vivants. Fondée sur une pensée critique de notre société contemporaine et sur une triple démarche contributive, pluridisciplinaire et de coopération, L'âge de la tortue se donne pour mission d'interroger notre rapport aux représentations politiques et sociétales pour décaler notre regard sur le monde.

Dans le cadre de ses activités, L'âge de la tortue peut produire des créations théâtrales, des expositions, des installations dans l'espace public, ou encore des publications, donnant lieu à l'organisation de résidences d'artistes, de collectes de témoignages, de groupes de réflexion, de séminaires interdisciplinaires, de rencontres-débats et d'interventions diverses pour partager expériences et bonnes pratiques à partir de ses expérimentations artistiques.

Implantée dans le quartier du Blosne à Rennes, la structure développe ses projets depuis l'échelle micro-locale et en articulation avec d'autres territoires en Europe. Depuis 2009, L'âge de la tortue initie et porte des projets de coopération européenne associant notamment l'Espagne, le Portugal, le territoire d'outre-mer britannique de Gibraltar, la Pologne et la Roumanie, l'Espagne, le Portugal, l'Italie, la Belgique et la Turquie, avec le soutien de la Commission européenne.

Plus de renseignements sur L'âge de la tortue : [www.agedelatortue.org](http://www.agedelatortue.org)

**Lieu de travail :** Rennes, quartier du Blosne, 10 bis square de Nimègue

**Moyens d'accès :** Métro-bus-vélo-voiture

**Intitulé du poste :** Chargé.e d'action culturelle

**Missions :** Dans le cadre de la redéfinition des orientations stratégiques de l'association, L'âge de la tortue crée un poste de chargé.e d'action culturelle en CDD.

Sous l'autorité du CA, en accord avec la direction artistique des projets et en collaboration avec l'équipe salariée, il/elle pilotera d'une part la conception et le développement de la stratégie d'action culturelle des projets artistiques de l'association et d'autre part la coordination et la mise en œuvre de celles-ci.

Développement de la stratégie d'action culturelle :

- concevoir, avec l'équipe salariée, la stratégie de développement de l'action culturelle,
- recherche de nouveaux partenaires parmi les acteurs culturels, sociaux et éducatifs locaux et nationaux,
- valorisation/communication des actions en lien avec le/a chargé.e de communication.

#### Coordination des actions culturelles

- suivi des relations avec les partenaires (structures culturelles, éducatives et sociales, collectivités territoriales),
- conception de projets et suivi,
- coordination avec les artistes et partenaires,
- gestion des plannings, organisation de réunions, production des actions...
- suivi administratif des actions,
- évaluation des actions : bilan qualitatif et quantitatif.

#### Mise en œuvre des actions

- accueil des publics, déplacements géographiques à prévoir,
- animation des actions.

#### **Profil recherché :**

- Formation supérieure dans le domaine de la médiation culturelle
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe
- Compétences en montage et en gestion de projet
- Bonne organisation, polyvalence, sens de l'autonomie et initiative,
- Qualité d'animation d'atelier auprès des publics
- Goût pour la création contemporaine
- Compétences rédactionnelles
- Aisance à l'oral
- Maîtrise des outils bureautiques
- Disponibilité (possibilité de travail en soirée ou le week-end, ponctuellement)
- Permis B apprécié

#### **Contrat proposé : CDD**

(CDD 1 an - 20h hebdomadaire, poste éligible au titre d'un PEC (CAE) - objectif de transformation en CDI 35h)

**Motif de recours au CDD :** Accroissement temporaire d'activité

**Date de début du CDD :** 1/3/2021

**Date de fin du CDD :** 28/2/2022

**Nombre d'heures hebdomadaire :** 20

**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles

**Rémunération brute :** (TAM - groupe 5) 1012€ brut mensuel

**Observation :** possibles déplacements à l'échelle régionale / nationale

**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation

**Adresse mail pour envoi des candidatures :** recrutement@agedelatortue.org

**Date limite d'envoi des candidatures :** 22/11/2020

Entretiens individuels prévus la semaine du 7 décembre 2020 et deuxième entretien pour les candidats sélectionnés la semaine du 14 décembre 2020, à Rennes.

**Informations complémentaires :** 06 61 75 76 03 (responsable d'administration)