

Rencontre juridique

1.12.20

En visioconférence

10:00 – 13:00

Diffuser des spectacles en ligne : quelles conséquences en termes de droit, de contractualisation et de rémunération ?

Les diverses formes de diffusion numérique (plateformes dédiées, sites internet, réseaux sociaux...) se sont considérablement développées pendant la crise sanitaire. Ces procédés impliquent une forte anticipation et une construction différente de sa production ou de sa programmation. La rencontre propose d'évoquer les impacts juridiques de ces pratiques, en termes de droit d'auteur, droits voisins et de droit du travail.

Infos

Sur inscription

ressources@cnd.fr

OFFRES D'EMPLOI DIVERSES

DIRECTION / ADMINISTRATION / PRODUCTION / DIFFUSION

LA BIENNALE DE LYON

Intitulé du poste : Chargé(e) de communication et web marketing pour la Biennale de Lyon

Présentation

L'association La Biennale de Lyon organise la Biennale de la danse et la Biennale d'art contemporain. Ces deux manifestations comptent parmi les plus grands rendez-vous internationaux de la création contemporaine et jouissent d'une reconnaissance incontestable auprès de la presse, des professionnels et du grand public.

La prochaine édition de la Biennale de la danse aura lieu de mai 2021 à juin 2021, La Biennale d'art contemporain elle aura lieu en septembre 2022.

Au sein du service Communication de la Biennale de Lyon, sous l'autorité de la Directrice de la communication, et en relation avec l'ensemble du service Communication, vous assurerez la bonne exécution des campagnes de communication en cours et à venir. Vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de communication digitale et aux actions marketing. Votre exigence et votre polyvalence tant dans les compétences techniques et créatives que stratégiques feront de vous le candidat idéal.

Missions :

Communication

- l'organisation et le suivi de la production de l'ensemble des contenus texte, images, vidéo nécessaires à la réalisation des outils : collecte, suivi et classement, réécriture, rédaction (dans certains cas), formatage des contenus (pour le web et le print), suivi des traductions...
- le suivi de la production des différents outils web (modules web, applications...) en lien avec les prestataires,
- l'intégration et l'indexation des photos dans la photothèque,
- le suivi et l'accompagnement logistique de l'organisation des événements de communication (actions influenceurs, conférence de presse, événements partenaires, etc.),

Web marketing

- la contribution à la définition et la mise en œuvre de la stratégie digitale sur le web et les réseaux sociaux (objectifs, planification)
- la gestion et le community management des réseaux sociaux (animation, planning éditorial, reporting)
- le développement des relations influenceurs,
- le développement et l'administration du site internet (intégration des contenus, mises à jour, référencement SEO, SEA, évolutions techniques en lien avec les prestataires,...)
- la conception et la diffusion des newsletters et des campagnes e-mailing (contenu éditorial, création, ciblage, gestion planning, routage et reporting),
- la conception et la réalisation des campagnes de marketing digital (Facebook, Instagram)
- l'analyse statistique et le reporting régulier du site, des réseaux sociaux et des actions de communication et marketing,
- la mise à jour, l'entretien et la qualification des fichiers contacts (en lien avec la réglementation RGPD)
- la veille stratégique sur le web et les réseaux sociaux,

Selon la charge du service, de l'accompagnement opérationnel de toutes tâches en rapport avec son niveau de responsabilité et de compétences,

Profil recherché :

- De formation bac + 5 en marketing/communication orienté vers les métiers du web.
- Vous êtes polyvalent, autonome, force de proposition et maîtrisez parfaitement le digital et internet. Vous justifiez d'une expérience significative dans ce domaine.
- Connaissance et utilisation des outils Google Ads, Analytics, Tag Manager, Display, Search console et Data Studio. Facebook manager ou Business suite.
- Maîtrise de la grammaire, de l'orthographe et des règles typographiques.
- Bonnes connaissances en web marketing et en communication online
- Des connaissances dans le codage html et en création graphique (suite adobe).
- Souplesse et réactivité
- Organisation, méthode et rigueur dans la gestion de projet
- Capacité à travailler en équipe et en autonomie

Conditions

CDI

Temps de travail : temps complet soumis à la modulation

Rémunération mensuelle brute : 2000€

Poste à pourvoir : le 4 janvier 2021

Dépôt des candidatures : les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à envoyer par mail à ntavernier@labiennaledelyon.com

COMPAGNIE 2MINIMUM

Intitulé du poste : chargé.e d'administration et de production

Présentation

Créée à Paris par la chorégraphe Mélanie Perrier, le projet artistique de la compagnie 2minimum s'articule autour de la relation. La compagnie défend une "virtuosité de la relation" à travers ses créations, sa manière de créer des équipes, ses actions auprès de publics variés, ses écrits, pour une nouvelle éthique de fabrique de la danse.

Mélanie Perrier a été artiste associée à Points Communs, Scène nationale de Cergy (2018-2020), après avoir été artiste associée au CCN de Caen en Normandie, (2016-2019) et artiste compagnon au Manège, scène nationale de Reims sur la saison précédente. Les spectacles sont créés et tournent dans le réseau subventionné (CCN / Scènes Nationales et Conventionnées). Le répertoire s'organise entre pièces pour plateau et créations sur mesures pour patrimoines et musées, complété par un large travail de territoires avec chaque année d'ambitieux projets auprès de l'enfance, des publics seniors ou en situation de handicap. A l'heure actuelle, il y a 7 spectacles en diffusion

Site : www.cie2minimum.com

Missions

En collaboration avec la chorégraphe, le/la chargée d'administration et de production sera le pilier central et permanent de la compagnie en lien avec le comptable et des collaboratrices pour les stratégie de diffusion. Il/elle assumera les missions suivantes :

Administration

- Suivi des budgets et contrôle de leur exécution
- Elaboration, suivi et paie des contrats liés à la programmation artistique (cessions, coproductions, coréalizations, ateliers) et les conventions (partenaires, fournisseurs, prestataires)
- Pré-comptabilité en lien avec le comptable
- Elaboration des dossiers de subventions en direction des partenaires institutionnels et professionnels
- Veille juridique et sociale

Production

- Elaboration du budget de production en lien avec la chorégraphe ainsi que du suivi administratif des dépenses liées aux activités de création.
- Préparation et suivi logistique des résidences de création et de tournées (planning, feuille de route, notes de frais, défraiements, hébergements, repas, transports)
- Gestion des droits d'auteurs (SACD, Sacem et notes d'auteurs)

Profil recherché

- Bonne qualité en gestion financière et comptabilité
- Expérience préalable dans la production et administration dans le spectacle vivant, et la danse en particulier
- Sensibilité pour la danse contemporaine et le spectacle vivant
- Connaissances des réseaux institutionnels de production en France et à l'Etranger
- Qualité de communication (CNV, aisance avec les professionnel.les)
- Qualité d'écoute (chorégraphe, équipes)
- Dynamique, curieux-se et souriant.e

Conditions

CDD 6 mois (renouvelable)

Temps de travail : 2 jours par semaine soit 16h hebdomadaire (incluant une réunion avec l'équipe), selon les barèmes de la Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles. Jours à répartir selon le calendrier de la compagnie et de la personne recrutée.

Prise de poste : janvier 2021

La compagnie est en attente de bureau fixe. Le salarié-e sera autonome pour le moment dans son lieu de travail.

Envoi des candidatures : CV + Lettre de motivation avant le 20 novembre 2020 à contact@cie2minimum.com

Les candidat.es seront contacté.es personnellement pour les entretiens en décembre.

ACT2 COMPAGNIE CATHERINE DREYFUS

Intitulé du poste : chargé(e) de diffusion/ production

Présentation : LA COMPAGNIE

Après une carrière d'interprète pour différents chorégraphes (Odile Duboc, Simone Sandroni, Nathalie Pernette, Alain Imbert, Micha Purucker, Sosana Marcelino...), Catherine Dreyfus développe dès 2008 ses propres créations au sein de la compagnie Act2.

Musicalité, poésie, fluidité constituent les ingrédients de son univers marqué par un surréalisme teinté d'ironie. Ses propositions sont délicates, pétillantes et vivifiantes. Catherine Dreyfus aime confronter le corps aux matières physiques. Le travail scénographique est donc primordial, le décor est considéré comme un interprète, un partenaire essentiel au service de la danse.

Au sein de la Compagnie ACT2, Catherine Dreyfus a créé 7 spectacles dont 5 en tournée cette saison (50 représentations en moyenne par an):

HOM(m)ES – 2019. Quatuor Tout Public

POI(d)S – 2019. Duo de Catherine Dreyfus et de l'auteure Catherine Grive – petite forme

Et si j'étais moi ! – 2010/ récréation 2018 . Trio Jeune Public (+ 235 représentations en France et à l'Etranger)

Frusques – 2017. Quatuor jeune public (+ 100 représentations en France et à l'Etranger)

Miravella – 2014. Trio jeune public (+ 140 représentations en France et à l'Etranger)

Parcours chorégraphique – 2013. Proposition hors les murs formée de plusieurs modules combinables (2 duos, 1 trio et 1 quintet)

Eloge de la métamorphose – 2012. Ce quintet fait désormais partie du répertoire de la compagnie.

Catherine Dreyfus prépare pour Octobre 2021 une nouvelle proposition à destination du jeune public : Le Mensonge.

De sa phase embryonnaire à son aboutissement, son travail de création se nourrit de la rencontre avec les publics. Ces échanges se poursuivent lors de la diffusion des spectacles.

La compagnie propose en effet un large programme de sensibilisation à la danse (bords de scène, répétitions publiques, ateliers dans les classes, les conservatoires, auprès des familles) ainsi que des formations professionnelles.

www.act2-cie.com

La compagnie ACT2 reçoit le soutien financier du Ministère de la culture et de la communication – DRAC Grand-Est dans le cadre de l'aide à la structuration, de la Région Grand-Est dans le cadre du dispositif de conventionnement triennal des équipes artistiques du spectacle vivant (2017-2019) et de la Ville de Mulhouse (aide au fonctionnement).

Lieu de travail : domicile

Missions : Dans le cadre du projet artistique de la Compagnie Act2, sous la responsabilité de la chorégraphe, et en coordination

avec l'administratrice, vous participez activement à la mise en œuvre des projets artistiques de la compagnie et à leur développement.

Diffusion

- Elaboration de la stratégie de diffusion avec la chorégraphe
- Montage des tournées
- Mailing et relances téléphoniques
- Mise à jour et suivi du fichier de contacts (Bob Booking)

- Suivi et entretien des contacts en cours
- Recherche et identification de nouveaux lieux, partenaires et réseaux
- Rendez-vous avec les partenaires/ programmateurs et déplacements réguliers dans le cadre des tournées

Production

- Réflexion et participation à la mise en œuvre du projet artistique global
- Coordination des projets d'action culturelle (en établissements scolaires, EHPAD, avec les théâtres...)
- Recherche des coproductions et préachats

Profil recherché

- Bonne connaissance du secteur du spectacle vivant, des réseaux nationaux et internationaux et des différents acteurs culturels et des réseaux jeune public et/ou danse
- Bonne compréhension des enjeux de production et diffusion
- Goût du travail en équipe, dynamisme, rigueur, esprit d'initiative
- Bon sens de l'organisation, de l'anticipation, et du travail en autonomie
- Déplacements à prévoir
- Maîtrise des logiciels de bureautique classiques
- Maîtrise de l'anglais écrit et oral est un plus
- Expérience dans un poste similaire

Contrat proposé : CDD

Date de début du CDD : 1/1/2021

Durée du CDD : à partir de janvier 21, durée minimale 1 an

Temps de travail : Temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaire : Mi-temps

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

Rémunération brute : selon expérience et convention collective

Mi-temps - Selon grille syndéac et expérience.

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation, Photos

Adresse mail pour envoi des candidatures : admin@act2-cie.com

Adresse postale pour envoi des candidatures : Catherine Dreyfus 42 Quai de la Marne
75019 Paris

Date limite d'envoi des candidatures : 29/11/2020

LA MENAGERIE DE VERRE

Intitulé du poste : Administrateur

Présentation : Située rue Léchevin, dans une imprimerie reconstruite du 11^e arrondissement de Paris : la ménagerie de verre est un lieu de danse et de performance, au sens de pratiques transdisciplinaires, fondé et dirigé par Marie-Thérèse Allier. Depuis son ouverture en 1983, elle soutient la création à travers des ateliers, des résidences et deux festivals par an qui prennent « le pouls d'une époque » : Étrange cargo au printemps et Les inaccoutumés à l'automne

Lieu de travail : Paris XI

Moyens d'accès : Métro ligne 3 Ligne 9

Missions

- mise en œuvre et suivi général des activités de la Ménagerie de Verre
- centralisation et répartition de l'information au sein de la structure
- structuration et gestion de l'équipe
- suivi du budget et contrôle de son exécution

- relations avec le cabinet comptable, les organismes sociaux et les fournisseurs
- la fiabilité des informations budgétaires, comptables et des outils de gestion
- élaboration, suivi et paie des contrats liés à la programmation artistique (cessions, coproductions, coréalizations) et les conventions (partenaires, locations, fournisseurs, prestataires)
- production des festivals et événements
- édition des contrats de travail
- élaboration des dossiers de subventions en direction des partenaires institutionnels et des partenaires professionnels
- veille juridique et sociale

Profil recherché :

- Formation supérieure en gestion d'institutions culturelles
- Expérience confirmée dans un poste similaire (3 ans minimum)
- Maîtrise de la législation fiscale, sociale et comptable
- Qualités managériales, relationnelles et rédactionnelles
- Maîtrise du logiciel Spaictacle indispensable
- Connaissance de la danse contemporaine et du théâtre contemporain

Contrat proposé : CDD

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

Date de début du CDD : 22/10/2020

Durée du CDD : 3 mois

Temps de travail : Temps plein

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

Rémunération brute : Selon expérience

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation

Adresse mail pour envoi des candidatures : administration@menagerie-de-verre.org

Date limite d'envoi des candidatures : 10/11/2020

ACADEMIE INTERNATIONALE DE LA DANSE (AID)

Présentation : Centre de formation initiale et continue, habilité par le ministère de la Culture pour la préparation au Diplôme d'Etat de Professeur de Danse.

Lien :

www.academiedanseparis.com

Lieu de travail : 74bis, rue Lauriston - 75116 Paris

Moyens d'accès : Métro : Ligne 6 (Boissière) ou ligne 2 (Victor Hugo)

Discipline : Unité d'Enseignement Histoire de la Danse

Missions :

Préparation à l'Unité d'Enseignement Histoire de la Danse

Profil recherché :

Professeur d'Histoire de la Danse

Public des cours : Adultes

Nombre d'élèves par cours : 22

Planning des cours :

51h de novembre 2020 à mai 2021

Conditions

Contrat proposé : CDD
Motif de recours au CDD : CDD d'usage
Date de fin du CDD : 28/5/2021
Temps de travail : Temps partiel
Temps de travail hebdomadaire ou mensuel 3h
Convention collective appliquée : Animation

Modalité de candidature

CV, Lettre de motivation, Photos
Envoyer candidature à : nicolechirpaz@gmail.com
Envoyer candidature : 74 bis rue Lauriston - 75116 paris
Avant le : 13/11/2020

Observations

Poste à pourvoir immédiatement

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 programmateurs
- 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

Date limite d'envoi des candidatures : 16/11/2020

L'AGE DE LA TORTUE

Intitulé du poste : Chargé.e d'action culturelle

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

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

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

Missions : Dans la 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)