



Inscrivez-vous !

Journée d'information juridique

Droit d'auteur et liberté de création :

Quel équilibre trouver pour le spectacle vivant ?

**13.11 à l'Alhambra, 21, rue Yves Toudic, 75010 Paris
(M° République)**

9:00 – 13:00

Inscription obligatoire

Artistes, auteurs, producteurs de spectacles, diffuseurs, administrateurs, venez trouver les réponses à vos questions en matière de droit d'auteur et réfléchir à la notion de protection des auteurs en France et à ses incidences sur la création.

En effet, la loi LCAP du 7 juillet 2016 pose la liberté de création comme principe tout en défendant le droit d'auteur. Dans quelle mesure ces deux aspects s'imbriquent ou s'opposent-ils dans le cadre du spectacle vivant ? Pour débattre de ce sujet, on se demandera d'abord : Qu'est-ce qu'une œuvre ? Comment utiliser une œuvre existante ? Comment contractualiser avec les différents auteurs d'un spectacle ? Quelles autorisations obtenir et quelle rémunération verser ? Comment choisir entre gestion collective et gestion individuelle ? Qu'est-ce que le domaine public ?

Deux ateliers avec de nombreux invités : artistes, avocats, magistrats, producteurs, chercheurs spécialistes du droit d'auteur, représentants de la SACD et de la SACEM...

Journée d'information juridique des centres de ressource du spectacle vivant organisée par ARTCENA, le CNV, le CND et l'IRMA.

[Programme détaillé](#)

[Entrée libre sur inscription](#) et dans la limites des places disponibles

Inscrivez-vous !

LA METHODE DES FLUX **conférence / performance**

15.11 au CND Pantin
19:00

Par Antoine Defoort, L'Amicale de production

Comment organiser son travail ?

Listes, retro-plannings, mails...

Anticiper, ordonner, prioriser, planifier, adapter...

Que l'on soit artiste, auteur, administrateur, chargé de production, ces questions nous concernent et des solutions restent à trouver !

« Je propose de vous présenter *La Méthode des flux*, qui n'est rien d'autre qu'un amalgame baroque de diverses méthodes de gestion des trucs à faire. Il faut savoir que l'objectif de cette méthode n'est pas de faire les choses mieux ou plus vite, mais simplement d'être content de ce qu'on fait. À ce titre, il me semble que ça ne marche pas trop mal. »

Antoine Defoort

Entrée libre sur réservation à reservation@cnd.fr

Atelier Autour de La Méthode des flux

16.11
10:00 – 13:00

En vertu des principes fondateurs de la méthode des flux énoncés la veille, nous allons tenter de passer à l'action de façon à ce que chacun(e) puisse mettre en marche un petit système de traitement des flux adapté à sa situation.

Vous êtes invité(e)s à vous munir d'un ordinateur, d'écouteurs et d'une copie de Microsoft Excel® pour pouvoir ouvrir et chipoter avec le Daily Flux Manager™.

Tarifs

sans la carte CN D € 20

avec la carte CN D € 15

(pré-requis : avoir assisté à la conférence du 15.11)

Réservation à ressources@cnd.fr

OFFRES D'EMPLOI DIVERSES

(LA) HORDE

Présentation : (LA)HORDE est un collectif de trois artistes : Marine Brutti, Jonathan Debrouwer, Arthur Harel. Ils développent leur pratique à travers la mise en scène, la réalisation de films, l'installation vidéo, la création chorégraphique et la performance.

Lieu de travail : Gaîté lyrique - 3 bis rue Papin 75003 Paris

Intitulé du poste : Assistant.e administration

Missions : Sous la responsabilité du bureau de l'association et d'Isabelle Chesneau, administratrice et de Clémence Sormani, chargée de production, le.la salarié.e aura pour mission d'accomplir les missions suivantes :

Administration :

Gestion financière :

- Suivi courant de la comptabilité
- Facturation, établissement des notes de frais
- Suivi des demandes de subvention

Gestion sociale :

- Procéder à l'archivage des pièces légales à présenter en cas de contrôle
- DUE, A1, préparation de la paie et des contrats de travail (en lien avec une boîte de gestion)
- Relation avec les salariés
- Suivi des demandes d'embauches d'artistes étrangers (en lien avec une boîte de gestion)

Administration générale :

- Procéder à l'archivage des documents concernant la période 2013 à 2017
- Réorganiser et suivre l'archivage de l'exercice en cours
- Organiser les réunions d'administration de la structure (AG) et rédaction des comptes rendus et des bilans d'activités
- Gestion des droits d'auteur (SACD, SACEM, notes de droit d'auteur)
- Lien administratif avec les tutelles de l'association

Production :

Logistique :

- Aide à l'établissement des plannings de répétition
- Coordination avec les lieux de représentation
- Planification / suivi des déplacements et logement des artistes
- Etablissement des feuilles de route

Profil recherché :

- Formation supérieure en administration culturelle souhaitée
- Bonnes connaissances des principes de gestion, de comptabilité, des outils budgétaires (budgets, plan de trésorerie...) et de l'environnement juridique et social des associations et du secteur
- Grande rigueur, sens de l'organisation et esprit d'initiative
- Aisance relationnelle
- Maîtrise des outils informatiques
- Maîtrise de l'anglais
- Sensibilité pour la création contemporaine et le spectacle vivant

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : Accroissement temporaire d'activité

Date de début du CDD : 1/12/2017

Date de fin du CDD : 1/12/2018

Temps de travail : Temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaire : 26h/semaine - Possibilités d'évolution (pour atteindre un 35h/semaine)

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Rémunération brute : 1113

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation, Preuve de votre éligibilité au CUI-CAE (bénéficiaires du RSA socle ou demandeurs d'emploi de + de 12 mois et âgés de plus de 50 ans ou bénéficiaires de l'ASS)

Adresse mail pour envoi des candidatures : prod.lahorde@gmail.com

Date limite d'envoi des candidatures : 24/11/2017

Observations : Entretiens prévus courant novembre 2017

LA GARANCE - SCENE NATIONALE DE CAVAILLON

Recrute un ou une mediateur(trice) culturel(le)

Attaché(e) au développement des publics et de l'activité décentralisée (« Nomade(s) »)

Cadre général

Dans le cadre du projet de la Garance - Scène nationale de Cavillon et dans le but de multiplier les liens autour de la création et contribuer à démocratiser l'accès à la culture, il.elle sera chargé.e de réfléchir, proposer et construire, en lien avec le Directeur et le Secrétaire Général, des formes innovantes d'engagement entre artistes et population. Il.elle participera à la réflexion de développement global.

Missions

- Il.elle sera plus spécialement chargé.e de la mise en place et de l'accompagnement des spectacles décentralisés du dispositif Nomade(s), dans ce cadre, il.elle sera force de proposition dans les choix artistiques,
- il.elle participera à la conception et prendra en charge la mise en œuvre des tournées de spectacles et toutes formes d'action culturelle pouvant concourir à la réussite de ces programmations et au développement du public.
- Il.elle représentera le cas échéant le directeur auprès des partenaires (élus locaux, agents territoriaux, responsables et techniciens des lieux de compagnonnage, acteurs associatifs...), assurera le suivi des relations avec ceux-ci.
- Il.elle concevra et mettra en œuvre la réalisation des partenariats.
- Il.elle participera à la conception du plan de communication spécifique à son secteur en lien avec le responsable de la communication.

Profil recherché :

- Formation universitaire supérieure
- Bonne connaissance du spectacle vivant
- Rigueur, sens de l'organisation, capacité d'analyse et méthodologie de projets
- Goût du travail en équipe
- Disponibilité et implication
- Permis de conduire VL indispensable

Conditions

CDI

Temps plein, annualisation du temps de travail.

Groupe 6 de la Convention Collective Nationale des Entreprises Artistiques et Culturelles

Echelon suivant l'expérience

Poste à pourvoir le 22 janvier 2018

Date limite de dépôt des candidatures : 24 novembre 2017

Entretiens le 14 décembre.

Envoyer CV et lettre de motivation par courriel uniquement à contact@lagarance.com

VOLMIR CORDEIRO

Lieu de travail : Paris + déplacements, ou travail à distance

Intitulé du poste : Chargé(e) de production

Missions :

- prospection des partenaires potentiels en production et en diffusion
- contact et relances des partenaires potentiels en production et en diffusion
- contact et suivi des relations avec les tutelles publiques
- accompagnement des tournées et relations avec les professionnels présents
- mise à jour du fichier professionnel de la compagnie
- mise en forme et mise à jour des documents de communication de la compagnie (dossiers de présentation des projets artistiques)
- gestion et mise à jour du site internet
- élaboration et envoi des newsletters par mail
- veille presse, archivage de la presse parue sur la compagnie, et mise à jour des revues de presse
- contact avec les journalistes lors des demandes presse
- Organisation et logistique des tournées

Profil recherché :

- Très bonne connaissance des réseaux nationaux et internationaux de production et de diffusion du spectacle vivant et particulièrement de la danse contemporaine
- Bonnes qualités rédactionnelles, aisance à l'oral et au téléphone
- Grande rigueur, implication, autonomie
- Maîtrise de l'outil informatique
- Très bonne maîtrise de l'anglais (oral et écrit)
- La maîtrise des technologies de communication serait un plus.

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : CDD d'usage (dans ce cas, vérifier qu'il est possible de recourir au CDD d'usage pour l'emploi concerné)

Date de début du CDD : 1/12/2017

Durée du CDD : 3 mois minimum

Temps de travail : Temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaire : 16

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Rémunération brute : 140 € bruts par jour

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation

Adresse mail pour envoi des candidatures : volmir.c@gmail.com

Date limite d'envoi des candidatures : 20/11/2017

LE PESMD BORDEAUX AQUITAINE RECRUTE :

Un(e) Directeur(trice) pédagogique de la Danse (H/F)

Le Pôle d'Enseignement Supérieur de la Musique et de la Danse de Bordeaux

150 étudiants en formation diplômante, 350 stagiaires

Trois départements : musique, danse, formation continue

Formations au DNSPM, DE, Licences Arts avec l'Université Bordeaux Montaigne

Missions

Sous l'autorité du directeur du PESMD Bordeaux Aquitaine, en lien avec l'équipe pédagogique et administrative, il/elle assumera les **missions** suivantes :

- Mise en œuvre des formations au Diplôme d'État de professeur de danse, suivi des programmes pédagogiques, co-responsabilité de la Licence Danse avec l'Université
- Responsabilité de l'organisation interne du département danse
- Développement des scènes artistiques et des partenariats ainsi que des actions communes avec le département musique
- Relations avec le corps enseignant de l'Université Bordeaux Montaigne et du CESMD de Poitiers, des écoles supérieures de danse, les conservatoires, le milieu associatif et professionnel
- Développement des relations internationales avec d'autres écoles supérieures et/ou universités
- Préparation et organisation avec le Directeur Général des conseils artistiques et pédagogiques, des conseils d'administration, assemblées générales

Profil recherché :

- Expérience artistique de haut niveau en tant que danseur ou chorégraphe
- Formation supérieure pédagogique (certificat d'aptitude ou niveau équivalent)
- Connaissance des enjeux de l'enseignement supérieur
- Expérience confirmée de la conduite de projet artistique et pédagogique
- Maîtrise de l'outil informatique, aptitudes rédactionnelles
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse, sens de l'organisation
- Disponibilité en soirée et week-end selon les événements
- Titulaire du permis B

Recrutement : contrat à durée indéterminée (détachement possible)

Prise de fonction : poste à pourvoir au 8 janvier 2018

Date limite de candidature : 10 novembre 2017

Adresser lettre de motivation et curriculum vitae détaillé à :

PESMD Bordeaux Aquitaine, à l'attention de Monsieur le Président - 19 rue Monthyon - 33800 Bordeaux

Renseignements auprès de Danielle Moreau : dmoreau@pesmd-bordeaux-aquitaine.com

LA FICHE DE POSTE [ici](#)

CONSERVATOIRE DE MUSIQUE ET DE DANSE IVRY SUR SEINE

OFPC-2017-09-110153

Mairie d'IVRY-SUR-SEINE

Coordinateur des cours de danse (h/f)

Missions

Sous l'autorité du directeur du Conservatoire de musique et de danse (1000 élèves, 47 enseignants, 8 agents administratifs) vous élaborez le projet pédagogique du département danse (classique, jazz et contemporain) de 500 élèves, 4 professeurs et 4 accompagnateurs en cours d'élaboration.

Vous assurez la traduction administrative et la mise en œuvre des orientations pédagogiques en lien avec les équipes.

Coordinateur et animateur de l'équipe pédagogique, vous organisez et animez les réunions du département. Vous organisez et assurez la fluidité de l'information et de la communication entre les élèves, les familles, les professeurs, l'administration.

Vous assurez la coordination entre le département et l'ensemble des partenaires pédagogiques de l'établissement et extérieurs.

Profil du candidat

- Danseur(e) confirmé(e). - Capacité d'organisation, d'animation et de travail en équipe.
- Capacité à gérer des projets. - Solides connaissances pédagogiques, artistiques et institutionnelles.
- -Excellente maîtrise de l'outil informatique. - Bonnes capacités rédactionnelles.

Conditions

- Grade : Assistant d'enseignement artistique principal de 2e classe ou Assistant d'enseignement artistique principal de 1re classe
- Poste à pourvoir le 01/10/2017
- Emploi Permanent
- Temps complet

Envoyer CV et lettre de motivation à : Monsieur le Maire, Mairie, Esplanade Georges Marrane, 94205 IVRY SUR SEINE CEDEX ou par mail : courrier@ivry94.fr

COMPAGNIE DOUNIA / COMPAGNIE CEDILLE / COMPAGNIE L'EAU PRIT FEU

Présentation : Collectif de compagnies de spectacle chorégraphique et musical jeune public.

Lieu de travail : BRETAGNE / RENNES

Intitulé du poste : Chargé(e) de production

Missions :

- Booker trois spectacles différents.
- Mise à jour des bases de données.
- Ouverture sur d'autres réseaux.
- Participer aux différents salons et rencontres professionnelles.
- Organiser les déplacements des équipes artistiques.
- Poursuivre et développer la stratégie de diffusion mise en place par le collectif.
- Informer les réseaux institutionnels et professionnels, des projets en diffusion (repérage et rencontres des partenaires et des lieux, suivi de l'actualité des lieux).

Profil recherché :

- Autonome, dynamique, méthodique et pragmatique.
- Bon relationnel. Aisance téléphonique. Persévérant(e).
- L'esprit d'initiative, savoir travailler en intelligence avec une équipe.
- Bonne connaissance des réseaux de diffusion jeune public.
- Bon niveau de culture générale et artistique. Connaître le monde du spectacle et ses organisations...
- Être créatif : oser frapper à d'autres portes (tailles de structures, festivals, pays Francophone, etc.)

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : CDD d'usage

Date de début du CDD : 1/11/2017

Temps de travail : Temps plein

Convention collective appliquée : nationale des entreprises du secteur privé du spectacle vivant

Rémunération brute : à définir ensemble

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation, Photos

Adresse mail pour envoi des candidatures : contact@cie-dounia.com

Date limite d'envoi des candidatures : 18/11/2017

DAM CESPI - CLAUDIA TRIOZZI

Présentation : Compagnie créée par l'artiste chorégraphique Claudia Triozzi, installée à Paris.

Lieu de travail : Paris

Intitulé du poste : Chargé-e d'administration et de production-diffusion

Missions :

Administration

- Gestion administrative, juridique et financière de la structure
- Réalisation des dossiers de subventions et suivi des subventions
- Recherche de financements publics et privés en rapport avec la stratégie de production et de diffusion.
- Réalisation et suivi des différents budgets
- Elaboration des contrats des salariés, des paies en lien avec le comptable de l'association.
- Suivi de la comptabilité et des bilans annuels comptables
- Rendez-vous institutionnels

Production

- Recherche de coproductions, coréalizations, préachats et résidences
- Négociation générale et coordination avec les partenaires de production (directeurs des lieux, directeurs techniques, responsables de la communication, des relations publiques...)
- Elaboration des budgets de production, centralisation et répartition de l'information dans la compagnie (dans les domaines de la production, diffusion et des plannings afférents)
- Organisation des résidences et des tournées en lien avec les équipes artistiques et techniques et les lieux d'accueil
- Engagement de nouvelles productions (opportunité, faisabilité,...)

Diffusion

- Mise au point d'une stratégie de diffusion des créations avec la chorégraphe
- Recherche de nouveaux partenaires
- Suivi du dialogue avec les lieux de diffusion déjà partenaires
- Gestion et mise à jour des fichiers de diffusion
- Etablissement des devis et négociation/coordination avec les lieux d'accueil
- Elaboration et suivi des dossiers de diffusion
- Élaboration et suivi des outils de communication liée aux créations en cours ou au répertoire.

Profil recherché :

- Connaissance du travail de la Cie souhaitée
- Formation supérieure en gestion et administration des entreprises culturelles ou expérience professionnelle similaire dans une structure culturelle
- Autonomie, rigueur et sens du travail en équipe
- Bonne connaissance des réseaux professionnels
- Bonne connaissance du milieu artistique et culturel
- Maîtrise rédactionnelle, sens des relations publiques
- Sens de l'organisation, de l'anticipation, esprit d'initiative, forte autonomie et disponibilité indispensable
- Capacité éprouvée de dialogue avec les artistes et les acteurs de la profession
- Maîtrise de l'anglais souhaité (écrit et parlé)
- Maîtrise des outils informatiques et web.

Contrat proposé : en fonction du profil de la personne recrutée (CDD ou CDI)

Poste à pourvoir le 1er janvier 2018

Transmission de poste à partir du 13 novembre 2017.

Temps de travail : Temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaire : 22 heures / semaine

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Rémunération brute : selon l'expérience et Convention Collective

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation

Adresse mail pour envoi des candidatures : damcespi.laboratorio@gmail.com

Date limite d'envoi des candidatures : 7/11/2018

LE PHALENE

Présentation : La compagnie Le Phalène a été créée en 2000 et porte les projets de Thierry Collet, magicien et comédien. Elle est conventionnée avec la Direction Régionale des Affaires Culturelles d'Île-de-France et soutenue pour ses créations par la Direction Générale de la Création artistique / Ministère de la Culture et de la Communication, ainsi que par la ville de Paris.

La compagnie est partenaire de La Villette-Paris et du Théâtre Firmin Gémier la Piscine de Châtenay-Malabry. Thierry Collet est artiste associé à la Comète, scène nationale de Châlons-en-Champagne depuis septembre 2014.

Le travail de la compagnie s'articule autour de quatre axes :

- -La création et la diffusion de spectacles où les techniques de prestidigitatation sont utilisées comme outil d'écriture scénique dans une démarche de renouvellement des codes, des styles et de l'esthétique de la magie. Les questions liées au conditionnement des choix et des opinions, à la manipulation mentale, sont au cœur du travail de Thierry Collet. Pour la saison 17/18 : 4 spectacles et 110 représentations en France. Tournée internationale en cours de négociation.
- -Le développement d'un lieu dédié à la magie en partenariat avec La Villette-Paris, le MAGIC WIP. Programmation et production de projets dans le champ de la magie contemporaine. Diffusion de spectacles, accompagnement d'artistes, master class, stages professionnels et amateurs, rencontres magiques, ...
- -La conception et la diffusion d'actions artistiques et culturelles en direction des publics. Pour la saison 17/18 : stages de mentalisme, ateliers de magie d'objets, stage d'initiation pour les jeunes et 3 parcours artistiques en direction d'établissements scolaires de Paris et de La Marne
- La formation professionnelle et la transmission. Accompagnement au montage de projets d'artistes émergents depuis 2010 - compagnonnage : Rémy Berthier (On ne bouge plus - 2012), Dylan Foldrin (Les murmures ont des oreilles - 2017/18), stage conventionné AFDAS à La Ferme de Trielle, master class MPAA-Paris et Studio Théâtre de Vitry. Transmission du spectacle Je clique donc je suis à Claire Chastel, magicienne et comédienne (2015)

Lieu de travail : Les bureaux de la compagnie sont situés au 211 avenue Jean-Jaurès, 75019 Paris. Déplacements à prévoir.

Intitulé du poste : un(e) chargé(e) de diffusion et de développement

Profil recherché :

- Connaissance des réseaux de production et diffusion de spectacles sur le territoire national et international
- Intérêt pour le spectacle vivant et les activités artistiques en général. Un goût pour la prestidigitatation et les arts magiques serait un plus
- Ouverture d'esprit, curiosité
- Autonomie, esprit d'initiative, rigueur
- Goût et savoir-faire pour le travail en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique et notamment des outils de diffusion et de planification partagés
- Qualités rédactionnelles, orthographiques et relationnelles
- Anglais courant
- Dynamique, polyvalent et organisé
- Niveau souhaité : Master 2 ou expérience de plusieurs années dans la diffusion et la production de spectacles.

Contrat proposé : CDI
Temps de travail : Temps partiel
Nombre d'heures hebdomadaire : 4/5ème
Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles
Rémunération brute : Base Groupe 5 de la convention et selon profil et expériences

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation
Adresse mail pour envoi des candidatures : recrutement.lephalene@gmail.com
Date limite d'envoi des candidatures : 6/11/2017

COMPAGNIE ULAL DTO - XAVIER LOT

Présentation : La Cie ULAL DTO / Xavier Lot est une compagnie chorégraphique basée dans les Hauts de France portant le travail de Xavier Lot.
Plus d'informations: www.ulaldto.com

Lieu de travail : Région parisienne

Intitulé du poste : Chargé(e) de production et de diffusion

Missions :

- Coordination des productions en lien avec les partenaires de la compagnie
- Recherche de partenaires de production et de diffusion
- Gestion et suivi des subventions en lien avec l'administratrice
- Gestion et suivi des productions et résidences
- Organisation et suivi de la diffusion
- Gestion des réseaux sociaux (Facebook etc.)
- Organisation de la gestion des tournées en lien avec l'administratrice
- Gérer les plannings avec les équipes artistiques, administratives et techniques
- Accompagnement du directeur sur les stratégies de développement de la compagnie
- Gestion et suivi des actions territoriales en direction des publics en lien avec le directeur artistique

Profil recherché :

- Bonne connaissance du secteur professionnel et du milieu chorégraphique
- Grand intérêt pour le spectacle vivant et l'art contemporain
- Dynamisme et engagement
- Capacité d'organisation et d'adaptation
- Expérience sur poste semblable souhaitée
- Région parisienne souhaitable

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : CDD d'usage (dans ce cas, vérifier qu'il est possible de recourir au CDD d'usage pour l'emploi concerné)

Date de début du CDD : 1/11/2017

Temps de travail : Temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaire : Entre 80 et 100 h /mois

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation
Adresse mail pour envoi des candidatures : ulal.dto@gmail.com
Date limite d'envoi des candidatures : 31/10/2017

COLLECTIF ZOOOUM

Présentation : Le Collectif Zooooum est une association créée en 2012 constituée d'un ensemble de compagnies de danse de l'agglomération clermontoise : Daruma, Komusin, Soon et Wejna. Il bénéficie d'un conventionnement de la Ville de Clermont-Ferrand, qui lui met à disposition des studios de répétition, création et production de spectacles chorégraphiques contemporains à l'espace municipal "La Diode". Le collectif organise aussi un événement bisannuel, "l'événement Zooooum", ainsi que des actions à destinations de publics ciblés (Instants D, Cartes blanches..) pour promouvoir la danse contemporaine auprès des publics de l'agglomération et faire rayonner la création clermontoise.

Lieu de travail : bureau du collectif à La Diode 190, boulevard Gustave Flaubert 63000 Clermont-Ferrand et télétravail

Intitulé du poste : Chargé·e de production

Missions : Sous la responsabilité des membres des compagnies gestionnaires et du bureau du collectif :

Fonctionnement général / Suivi administratif et vie courante

- Suivi administratif général de la structure et organisation des réunions (CA, AG,..)
- Appui à la rédaction des rapports d'activités et bilans annuels
- Appui à l'élaboration et au suivi des budgets prévisionnels

Production / Relations partenaires

- Recherche de financements et/ou partenaires pour le développement des projets
- Développement et suivi des partenariats avec les structures locales, régionales, nationales (CRR, Université, CND, Biennale de la danse, CDC, CCN,...)

Coordination des projets de médiations en place

- Développement des publics cibles
- Gestion des plannings d'actions
- Communication autour des actions (Instants D et Cartes blanches)

Coordination Événement Zooooum (événement bisannuel)

- Coproductions / Partenariats
- Communication

Profil recherché :

- Formation BAC+3 souhaité en gestion de projets/structures culturels, développement local, communication
- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Capacités de négociation et d'adaptation
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciels, réseaux sociaux)
- Une bonne connaissance du territoire et de la vie associative et institutionnelle, du milieu du spectacle vivant (économie, métiers, institutions, réseau) et de la danse contemporaine serait un plus.
- Expérience dans la production et l'organisation de spectacles et d'événements culturels.
- Si vous n'êtes pas allergiques aux danseurs, ce poste est fait pour vous !

Contrat proposé : CDD

Motif de recours au CDD : CDD d'usage

Date de début du CDD : 1/11/2017

Durée du CDD : CDDU à renouveler selon les nécessités, possibilité de pérennisation

Temps de travail : Temps partiel

Nombre d'heures hebdomadaire : 40h mensuelles estimées

Convention collective appliquée : nationale des entreprises artistiques et culturelles

Rémunération brute : 12€ / heure

Modalités de candidature : CV, Lettre de motivation

Adresse mail pour envoi des candidatures : collectifzoooum@gmail.com

Date limite d'envoi des candidatures : 31/10/2017

POINT ZERO _ DELPHINE CARON

Présentation : La compagnie Point Zéro est une compagnie de danse hip hop et contemporaine fondée en 2007 à Rouen dont l'activité principale est la production et la diffusion de spectacles de danse hip hop et contemporaine.

Possibilité de bureau à Rouen. La compagnie travaille avec un cabinet comptable qui effectue la comptabilité, les bilans annuels et la gestion de la paie et du social.

Sous l'autorité du président de la structure et en étroite collaboration avec la chorégraphe, le Chargé-e de production aura en charge la production et la diffusion des spectacles et participera au développement des activités de la compagnie.

Lieu de travail : Rouen

Intitulé du poste : Chargé-e de production/diffusion

Missions : Sous l'autorité des directeurs artistiques, il/elle aura pour missions:

Administration

- Elaboration et suivi des budgets prévisionnels de l'association
- Suivi du plan de trésorerie
- Suivi et paiement des factures
- Suivi et rapprochement bancaire
- Suivi comptable en lien avec le cabinet comptable de l'association
- Etablissement des ordres de salaires à transmettre au cabinet comptable
- Elaboration et suivi des dossiers de demande de subventions.
- Suivi administratif des dossiers avec les tutelles et les financeurs.
- Autres tâches administratives : gestion générale de l'association (renouvellement de la licence d'entrepreneur de spectacles, assurance, rédaction des rapports d'activité...)

Production

- Elaboration et suivi des budgets de production
- Recherche de coproductions, préachats, résidences (accueils studios, prêts de studio)
- Elaboration des contrats de coproductions, cessions, conventions
- Facturation et suivi des paiements
- Suivi logistique : établissement des feuilles de route, note de frais, défraiements, organisation des tournées, des résidences (hébergement, transport...)
- Recherche d'aides publiques et privés

Diffusion

- Prospection, prise de contacts et relances, envoi de dossiers, suivi
- Elaboration d'une stratégie de diffusion
- Suivi et mise à jour du fichier de contacts
- Suivi des relations avec les lieux de diffusion
- Elaboration des dossiers de production et de diffusion
- Elaboration de la revue de presse
- Réalisation, rédaction et envoi de newsletters
- Mise à jour du site internet
- Réalisation des éléments de communication (PAO)

Sensibilisation

- Mise en place d'actions de sensibilisation et de promotion de la culture chorégraphique dans le territoire régional.
- Recherche de partenariats avec les structures culturelles régionales.

Profil recherché :

- Formation administration / gestion des entreprises culturelles
- Expérience professionnelle dans le spectacle vivant et à un poste similaire de plus de 2 ans
- Connaissance des réseaux institutionnels et de diffusion
- Connaissance du milieu chorégraphique impériative
- Qualités rédactionnelles
- Anglais : lu, parlé, écrit
- Autonomie et rigueur dans le travail
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Photoshop, InDesign. Environnement Mac

Contrat proposé : CDD**Motif de recours au CDD :** Remplacement d'un salarié absent**Date de début du CDD :** 1/1/2018**Durée du CDD :** 6 MOIS**Temps de travail :** Temps partiel**Nombre d'heures hebdomadaire :** 20 h mois / missions ponctuelles possibles**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles**Rémunération brute :** 15 euros brut/h**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation, Photos**Adresse mail pour envoi des candidatures :** ciepointzero@gmail.com**Date limite d'envoi des candidatures :** 1/12/2017**GRUPE CLARA SCOTCH, PHILIPPE JAMET****Présentation :** Le Groupe Clara Scotch est une compagnie de danse contemporaine internationale fondée en 1990 à Paris par Philippe Jamet, chorégraphe et vidéaste.**Lieu de travail :** Paris et télétravail**Intitulé du poste :** Administrateur de production à temps partiel**Missions :****Administration**

- Elaboration et suivi des budgets prévisionnels de l'association
- Suivi du plan de trésorerie
- Suivi et paiement des factures
- Suivi et rapprochement bancaire
- Suivi comptable en lien avec le cabinet comptable de l'association
- Etablissement des ordres de salaires à transmettre au cabinet comptable
- Elaboration et suivi des dossiers de demande de subventions
- Suivi administratif des dossiers avec les tutelles et les financeurs.
- Gestion générale de l'association (renouvellement de la licence d'entrepreneur de spectacles, assurance, rédaction des bilans d'activité...)

Production

- Elaboration et suivi des budgets de production.
- Elaboration des contrats de coproductions, cessions, conventions.
- Facturation et suivi des paiements.
- Suivi logistique : établissement des feuilles de route, note de frais, défraiements, organisation des tournées, des résidences (hébergement, transport...)

Profil recherché :

- Formation administration / gestion des entreprises culturelles.
- Expérience professionnelle dans le spectacle vivant et à un poste similaire de plus de 2 ans.
- Connaissance du milieu culturel conseillée.
- Anglais : lu, parlé, écrit
- Autonomie et rigueur dans le travail
- Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel Environnement Mac

Contrat proposé : CDD**Motif de recours au CDD :** CDD d'usage**Date de début du CDD :** 11/1/0017**Durée du CDD :** CDD = ou > à 5 mois**Temps de travail :** Temps partiel**Nombre d'heures hebdomadaire :** 2 jours par semaine**Convention collective appliquée :** nationale des entreprises artistiques et culturelles**Rémunération brute :** 998**Modalités de candidature :** CV, Lettre de motivation**Adresse mail pour envoi des candidatures :** clarascotch@orange.fr**Date limite d'envoi des candidatures :** 1/11/2017