

Fiche de poste chargé.e de production

Collectif la Basse Cour : www.labassecour.com

Recrutement juin 2023

Le Collectif la Basse Cour s'est créée en 2005 autour de Turbul', École de cirque nîmoise (association appel d'air) et lieu de résidence artistique.

Le Collectif rassemble des artistes engagés, créatifs et exigeants. Chacune des 10 compagnies suit sa propre ligne artistique, toutes réunies par le domaine du nouveau cirque. Les spectacles du Collectif sont donc très variés tant dans leur contenu que dans leur forme, toutes les disciplines circassiennes sont représentées dans un esprit commun de partage et d'engagement artistique.

Le Collectif est une association, ce qui lui permet une gouvernance partagée entre toutes les compagnies sur les principes de l'intelligence collective. Les compagnies se sont regroupées afin de mutualiser leurs moyens pour financer un bureau administratif constitué d'une chargée d'administration (social, comptabilité, communication) et d'un.e chargé.e de production (poste à pourvoir). Le fonctionnement du Collectif est basé sur le principe de l'économie solidaire. En plus de l'activité des compagnies membres (16 spectacles en diffusion et 5 en création), le Collectif porte un dispositif d'accompagnement de compagnies de cirque émergentes : La Fabrique des Arts du cirque et organise des événements ponctuels (2 en 2023).

Le poste de chargé.e de production :

Sous la responsabilité hiérarchique du conseil d'administration associatif, le.la chargé.e de production est co-responsable du développement de la structure avec la chargée d'administration et en lien permanent avec les compagnies.

Ses missions sont réparties entre :

- La production des compagnies
- La coordination de la Fabrique des Arts du cirque
- La vie associative et la représentation du Collectif dans les réseaux professionnels

Il/Elle est garant.e de la santé économique de la structure associative et doit faire preuve d'inventivité, d'écoute et de souplesse dans la mise en place du modèle économique.

Production des compagnies :

L'accompagnement des compagnies membres sur la création de leurs spectacles constitue la mission principale du poste.

- Co-construction de la stratégie de production avec les porteurs de projet artistique : rédaction des dossiers de production, budgets prévisionnels, recherche de partenaires (coproductions, résidences etc).
- Demandes de subventions : montage du dossier de demande d'aide, dépôt, suivi et bilan, auprès de différents partenaires financiers (ville de Nîmes, département du Gard, région Occitanie, DRAC Occitanie, Occitanie en Scène) ;
- Suivi et implication dans les projets de création : rdv de suivi de la production, réflexion et conseils sur la stratégie économique à adopter, accompagnement lors des rdv partenaires (institutionnels ou non), présence lors des résidences, participations aux différentes étapes de la construction du projet.
- Veille des appels à projets et dispositifs.
- Rédaction des contrats de cession et convention.
- Relai sur les possibilités de diffusion (inscription sur les plateformes dédiées).

Coordination de la Fabrique des Arts du Cirque :

La Fabrique des Arts du Cirque est un dispositif en plusieurs volets qui permet d'accompagner des équipes émergentes sur le chemin de la professionnalisation. Le ou la chargé-e de production est responsable du suivi et du développement de cette action en partenariat avec les artistes du Collectif impliqués dans le projet et l'École de Cirque Turbul', partenaire sur ce dispositif.

- Réflexion et mise en œuvre, avec l'équipe impliquée, d'un programme d'accompagnement pour les compagnies repérées, et du développement du dispositif ;
- Coordination du partenariat avec l'école de cirque Balthazar : suivi des résidences, bilans ;
- Organisation logistique des laboratoires de la Fabrique, interventions pédagogiques sur la production et la gestion d'une compagnie auprès des compagnies participantes ;
- Représentation auprès des partenaires culturels et institutionnels, réflexion et mise en œuvre de nouveaux partenariats ;
- Suivi des équipes artistiques accompagnées : veille et conseil ;
- Suivi administratif du dispositif: demandes de subvention, rédaction des conventions partenariales, suivi budgétaire, rédaction des bilans (en interne et pour les partenaires) et des comptes-rendus.
-

La vie associative et la représentation du Collectif dans les réseaux professionnels :

Le ou la chargé-e de production prend part à la vie quotidienne et exceptionnelle du Collectif avec la chargée d'administration. Il le représente également auprès des partenaires et dans les réseaux professionnels.

- Recherche de financements pour l'ensemble du Collectif, veille et montage de dossiers de demande de subventions et de possibilités de financements complémentaires ;
- Implication dans la vie associative : organisation, suivi et rédaction des comptes-rendus des Conseils d'administration et de l'Assemblée Générale annuelle, participation aux réflexions et à la mise en place du fonctionnement général de l'association, communication en interne (relai d'information et newsletter interne) ;
- Gestion administrative et coordination lors de l'organisation de projets collectifs et d'événements (Avec ou sans signes et Nuit Occupé-e #2 en 2023), y compris avec les partenaires impliqués ;
- Participation aux réseaux professionnels à l'échelle départementale et régionale, aux rencontres institutionnelles (présence et rédaction de compte-rendus) et veille des politiques culturelles locales ;
- En lien avec la chargée d'administration : suivi des obligations administratives de l'association, relecture des budgets, de la comptabilité, bilan de fin d'année, suivi avec les partenaires administratifs (banque, comptable) ;
- Rédaction de la Newsletter mensuelle du Bureau afin d'informer les compagnies des activités des deux salarié.e.s.

Profil recherché

Savoir-être :

- Adaptable, polyvalent, réactif
- Aptitude au travail en équipe, bonnes capacités relationnelles (souvent en binôme)
- Autonomie
- Disponible (déplacements fréquents), Résident à Nîmes ou environs

Savoir-faire :

- Connaissance du spectacle vivant, des modes de production et de création, des politiques culturelles
- Maîtrise de la gestion budgétaire, du montage de dossiers
- Savoir prioriser ses missions en fonction des demandes
- Bonne maîtrise rédactionnelle, esprit de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques

Expérience similaire d'une année minimum

Le poste est basé à Nîmes, dans les locaux de la Basse Cour.

Le bureau est partagé avec la chargée d'administration.

Le poste à pourvoir est en présentiel, avec des possibilités de télétravail.

Prise de poste entre le 1er juin et le 15 juin 2023 pour passation selon expérience.

Entretiens à partir du mardi 9 mai 2023 à Nîmes.

Merci d'envoyer vos cv et lettre de motivation par mail sur administration@labassecour.com

