

[CDD] Responsable de la production & de l'accompagnement artistiques

Association Trans Musicales



30 juin 2022

Contexte :

Les Trans travaillent les conditions de la rencontre artistes – publics autour des musiques actuelles, reconnues comme un art et une culture à part entière. Elles s'expriment notamment au travers d'un festival, les Rencontres Trans Musicales de Rennes, et d'une saison artistique et culturelle autour de l'Ubu, mais également hors les murs. Elles développent leur activité sur différents axes : programmation, accompagnement artistique, éducation artistique et action culturelle, patrimoine, etc.

Dans un contexte large de réorganisation du service dédié, et dans le cadre de la préparation des 44èmes Rencontres Trans Musicales de Rennes et de la rentrée de la saison Ubu & hors les murs, l'ATM (Association Trans Musicales) recherche un-e responsable de la production et de l'accompagnement artistiques.

Missions :

Sous la responsabilité du directeur artistique et de l'administratrice, en s'appuyant sur l'expérience des autres personnes au sein du service, elle/il aura pour missions et activités :

› Assurer la coordination du service de production & d'accompagnement artistiques, en tant que référent-e permanent-e (1 salariée en CDI + renforts de 2 salarié-es en CDD et 1 stagiaire de septembre à décembre)

- Assurer la conduite et le suivi de l'activité, en impliquant l'ensemble des membres du service,
- Garantir le suivi budgétaire et le bon remplissage des outils du service, en lien avec l'administratrice,
- Représenter la production et l'accompagnement artistiques dans les temps interservices, et veiller à les inscrire dans l'activité générale dans un esprit de transversalité et de décloisonnement,
- Organiser et animer l'activité du service (réunions d'activité, respect des délais, contrôle de la durée du travail...),
- Superviser la phase de bilan, et y prendre part.

› **Coordonner la conception et l'exécution du programme d'accompagnement artistique des Trans, en saison et sur le festival**

- Assurer le suivi de l'exécution du programme d'accompagnement artistique préalablement défini,
- Concevoir le programme d'accompagnement artistique à venir, en lien avec le directeur artistique,
- Assurer la relation avec les artistes accompagné-es sur le festival et en saison,
- Coordonner l'accueil des artistes sur les temps d'accompagnement, en lien avec les autres personnes concernées,
- Préconiser et établir des pistes d'évolution et d'amélioration,
- Assurer la relation aux intervenant-es (ateliers structuration et communication, regards extérieurs sur les périodes de répétitions...),
- Assurer le suivi des relations avec les autres structures, notamment dans le cadre de la coopération métropolitaine,
- Assurer une veille sur les dispositifs d'accompagnement et les financements possibles.

› **Négocier et contractualiser :**

- Faire les offres et négocier sur les artistes programmé-es en saison à l'Ubu (hors actions culturelles) et sur certain-es artistes du festival,
- Contractualiser avec les tourneurs pour les artistes programmé-es en saison à l'Ubu (hors actions culturelles) et sur une partie des artistes programmé-es sur le festival.

› **Assurer le suivi de production de certains concerts du festival et en saison (tous contextes de programmation confondus) :**

- Assurer la relation aux artistes et/ou à leur tourneur,
- Mettre en œuvre la production artistique de la date (collecte des informations, suivi logistique, contractuel et budgétaire, préparation de l'accueil, etc.), conformément aux engagements contractuels
- Mobiliser les services et personnes concernés par le suivi logistique, notamment les régisseur-euses techniques,
- Alimenter les outils communs du service,
- Fournir les éléments nécessaires à la réalisation des bilans.

Profil recherché :

Pré-requis

- Expérience(s) significative(s) dans un ou plusieurs poste(s) comparable(s),
- Excellente connaissance des musiques actuelles et du spectacle vivant,
- Excellente connaissance des enjeux et des dispositifs d'accompagnement artistique,
- Connaissance du territoire appréciée,

- Disponibilités en soirée et le week-end,
- Maîtrise impérative de l'anglais,
- Bon rédactionnel,
- Maîtrise des outils bureautiques (environnement Mac),
- La connaissance de FileMaker Pro est un plus.

Savoir-faire

- Planifier et organiser l'activité,
- Animer un collectif, manager une équipe,
- Négocier, dans le respect des personnes et dans l'intérêt de l'ATM,
- Gérer un budget,
- Coordonner, mettre en relation,
- Documenter, formaliser,
- Respecter les règlementations, délais et procédures.

Savoir être

- Autonomie,
- Réactivité,
- Curiosité,
- Fiabilité, rigueur et méthode,
- Bon relationnel,
- Sens de l'accueil,
- Sens du travail en équipe,
- Esprit constructif,
- Discrétion.

Dispositions contractuelles :

Type de contrat : CDD de 6 mois | Contrat au forfait jour

Positionnement CCNEAC : groupe 4 (cadre), échelon selon expérience

Filière : administration – production

Base de rémunération : 2 419,46 euros bruts mensuels

Poste basé à Rennes

› **Date limite d'envoi des candidatures :** mardi 12 juillet 2022

› **Entretiens :** semaine du 18 juillet 2022

› **Date de prise de poste :** jeudi 1er septembre 2022

Candidature (lettre + CV) à adresser uniquement par mail à :

gwenola.lebris@lestrans.com