

LE CCN - *ballet* DE LORRAINE

Recrute un.e chargé.e de production des tournées

Le Ballet de Lorraine, fondé en 1968 à Amiens avant de s'installer en 1978 à Nancy, obtient le label Centre chorégraphique national (CCN) en 1999. La compagnie s'est imposée comme un lieu de création et d'innovation chorégraphique. Elle se distingue par l'excellence de ses danseurs, capables d'interpréter un répertoire éclectique allant des œuvres de Merce Cunningham, Trisha Brown et William Forsythe à des créations contemporaines de Maud Le Pladec, Adam Linder ou encore Marco da Silva Ferreira. Son rayonnement est régional, national et international.

Nommée directrice du CCN - Ballet de Lorraine en janvier 2025, Maud Le Pladec porte un projet ambitieux entre création contemporaine et tradition. Son approche pour le CCN - Ballet de Lorraine est de l'ouvrir aux expérimentations et aux croisements disciplinaires en invitant des danses urbaines ou l'univers de la mode, tout en maintenant une exigence d'excellence et d'innovation.

Le projet artistique et culturel entend lier des relations de territoire avec les partenaires de la région Grand Est et au-delà, dans une dynamique d'inclusion, de réseau, et d'ouverture du CCN-Ballet vers un nouveau public, vers la jeunesse.

L'établissement s'appuie sur une équipe de 50 salarié.e.s dont 23 danseur.euse.s, renforcée par des intermittent.e.s du spectacle. Le CCN - Ballet de Lorraine fonctionne avec un budget annuel d'environ 4,5 millions d'euros et sera doté à partir de 2030 d'un nouveau bâtiment de 4100 m² dans le centre-ville de Nancy.

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein du pôle production, sous la responsabilité de l'administratrice et en collaboration avec l'administratrice de production, le/la chargé.e de production est chargé(e) de la coordination, de la gestion administrative et de l'organisation logistique des tournées du CCN-Ballet de Lorraine.

Le/la chargée de production est amené(e) ponctuellement à accompagner les tournées et à assurer la régie de tournée de la compagnie.

DESCRIPTION DES MISSIONS

En collaboration avec l'administratrice de production, le/la chargé.e de production prépare, organise, met en œuvre et coordonne la logistique et le suivi administratif et financier des tournées du CCN - Ballet de Lorraine, dans un cadre budgétaire, temporel et artistique défini :

Mise en œuvre et organisation des tournées

- Organiser la logistique des tournées, élaboration des documents logistiques, défraiements, rooming list et feuille de route
- Assurer le lien avec les théâtres pour finaliser l'accueil des artistes sur place
- Relecture ou élaboration des contrats de cession des droits d'exploitation de spectacles, de prestations annexes, etc...
- Mener les démarches administratives dans le cadre des tournées à l'étranger : formulaires A1, visas etc...
- Organisation des ateliers et EAC en lien avec les spectacles en tournée
- Participation aux réunions avec l'agence de diffusion A Propic et aux réunions internes liées à la mise en place des plannings artistiques et techniques de tournées.

Gestions de budgets

- Suivre et actualiser les dépenses et recettes des budgets de production et établir les bilans financiers et statistiques des productions en tournée en lien avec l'administratrice de production et le comptable
- Établir des devis de frais annexes pour les tournées, préparer les éléments de facturation en lien avec l'agence de diffusion A propic et l'administratrice de production.
- Elaborer les factures et les notes de frais des équipes artistiques et techniques au retour de la tournée en lien avec le comptable et l'administratrice de production.

Suivi administratif

- Participer à l'évaluation et au bilan des projets et des tournées dans une perspective d'amélioration, d'information auprès des équipes tournantes.
- Suivre et établir le bilan des jauges publiques réalisés en salle en tournée
- Tenir le tableau des heures réalisées par l'équipe artistique dans le cadre de l'annualisation.
- participation à la rédaction des bilans annuels de la structure en lien avec l'administratrice de production.

Déplacement ponctuel des équipes en tournée en alternance avec l'administratrice de production :

- Accompagner les équipes artistiques en tournée, faciliter les liens et échanges avec le théâtre qui accueille
- Assurer la prise en compte et la résolution des aléas ou changements logistiques en tournée

Contribution à la vie quotidienne et collective de la structure

- Utiliser les logiciels de suivi d'activité (ORFEO), participer à l'optimisation des outils partagés et à leur bonne transmission auprès des différents services concernés si nécessaire.
- Partage des informations des productions en tournée en réunion d'équipes administratives ou artistiques.

LIEU DE TRAVAIL ET SPÉCIFICITÉS DU POSTE (HORAIRE, MOBILITÉ)

- Poste basé au siège social du CCN - Ballet de Lorraine (3 rue Henri Bazin à Nancy)
- Déplacements à prévoir dans le cadre de ses fonctions
- Disponibilités possibles le weekend et les jours fériés
- Temps plein, horaires variables

- Disponibilité ponctuelle en week-end, jours fériés, soirées
- Permis B souhaité

STATUT

- Type de contrat : CDD, groupe 5 (CCNEAC), échelon et rémunération suivant expérience
- Date de prise de fonction : dès que possible

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

- Formation en administration et / ou en production dans le secteur du spectacle vivant souhaité
- Expérience à un poste similaire
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie et anticipation
- Anglais, lu et parlé
- Bonne maîtrise des outils informatiques et numériques
- Goût pour le travail en équipe

CANDIDATURES

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser à Madame la Directrice Maud Le Pladec.

Envoi des candidatures uniquement par mail à l'adresse : recrutement@ballet-de-lorraine.eu

Entretiens la semaine du 7 au 14 septembre
Date limite de candidature au 1^{er} septembre

Pour toute demande d'information, merci de contacter le CCN - Ballet de Lorraine (recrutement@ballet-de-lorraine.eu) à partir du 24 août.