

LES VEILLEURS [COMPAGNIE THEATRALE] RECRUTENT UN.E ADMINISTRATEUR.ICE

L | PRÉSENTATION DE LA COMPAGNIE

Les veilleurs [compagnie théâtrale] est une association loi 1901 qui voit le jour en septembre 2007 à Grenoble. La compagnie tisse un lien permanent entre la création artistique contemporaine et les habitant.e.s des territoires sur lesquels nous travaillons. Nos spectacles sont créés en échos aux questions éthiques qui se formulent au fil de ces rencontres. Les textes de ces spectacles sont majoritairement écrits par des auteur.ice.s contemporain.e.s : Daniel Danis, Philippe Dorin, Élisabeth Gonçalves, Stéphane Jaubertie, Bernard-Marie Koltès, Sylvain Levey, Nathalie Papin, Jacques Rebotier, Michel Vinaver, Catherine Zambon, etc.

Depuis 2007, l'esthétique des spectacles se dessine sous les regards croisés de Emilie Le Roux à la mise en scène et Eric Marynower en création lumière. Ce travail théâtral se colore, au fil des années, grâce à des collaborations musicales et chorégraphiques : Musicalement, principalement avec Théo Ceccaldi, Valentin Ceccaldi, Adrien Chennebault, et Roberto Negro ; chorégraphiquement, avec Christophe Delachaux et Adéli Motchan ; Vocalement, avec Geneviève Burnod et Xavier Machault. Les créations sonores, elles, sont réalisées par Gilles Daumas.

Nous aimons l'idée de faire dialoguer les territoires et de colporter les questions que nous renvoient les habitant.e.s d'une ville à l'autre. Nous veillons, dans nos projets participatifs, nos ateliers ou dans les assemblées de spectateur.ice.s à réunir les conditions d'une mixité de genre, d'âge, culturelle et sociale.

Nous avons une attention particulière pour l'adresse aux jeunes spectateur.ice.s.

Nous défendons la notion de répertoire et veillons à faire vivre nos spectacles aussi longtemps que possible. La saison prochaine, nous tournerons *Laughton* de Stéphane Jaubertie [création 2023], *Dissident il va sans dire* de Michel Vinaver [création 2024], *Prendre Place* de Samuel Gallet [création 2025] et nous nous lancerons dans un nouveau cycle de création qui questionnera la place politique laissée aux enfants dans la société. Ce cycle débutera par la mise en scène du texte de Lise Martin, *Azaline se tait*. Conjointement et parallèlement à ces tournées, un certain nombre d'actions artistiques seront mises en œuvre.

Les membres de l'équipe intermittente qui partagent les bureaux sont les suivants :

- Une chargée de production, de coordination et de médiation.
- Une chargée d'administration qui travaille entre 8h et 12h par semaine.

L | PRÉSENTATION DU POSTE

En lien avec la metteuse en scène et le bureau de l'association, conformément au sens et à l'éthique portés par la compagnie, l'administrateur.ice travaille à la gestion et au développement du projet artistique de la compagnie.

Responsabilité RH

L'administrateur.ice négocie la relation contractuelle avec les artistes et technicien.ne.s impliqué.e.s dans les différents projets, conformément à la politique salariale de l'association.

- L | Responsabilité RH - Veille sociale & accompagnement des salarié.e.s : présentation et portage de la politique salariale, des grilles de salaires et des obligations auprès des salarié.e.s. Suivi des obligations légales en termes de Risques Psycho-Sociaux/Droit du travail (politique de qualité de vie au travail, plan de prévention VHSS¹, vigilance sur le respect du temps de travail des salarié.e.s, déclaration des AT, suivi de la DUERP, permanence hors heures de travail, etc.)

L'administrateur.ice travaille en bonne coordination avec le ou la chargé.e d'administration (qui effectue les fiches de paie, les contrats de travail, les déclarations sociales, et la saisie comptable).

¹ Le référent ou la référente VHSS est un membre du bureau.

Responsabilité budgétaire et administrative

L'administrateur.rice portera la responsabilité du montage et du suivi budgétaire de la structure conformément au modèle économique défini avec la metteuse en scène et le bureau de l'association :

- l j Montage et suivi du budget global (entre 300 000 et 400 000 euros par an en fonction des années et des projets)
- l j Recherche et gestion des dossiers de subvention de fonctionnement
- l j Montage, suivi de la Convention Pluri-annuelle d'Objectifs
- l j Lien avec les différents interlocuteurs institutionnels : organisation des comités de suivi et de pilotage, organisation des rendez-vous, représentation de l'association auprès des institutions culturelles et des instances légales
- l j Rédaction des devis (sauf en ce qui concerne les actions artistiques²), relecture des factures si nécessaires
- l j Gestion des arbitrages financiers et de fin d'année : définition des fonds dédiés en lien avec le ou la chargé.e d'administration et le trésorier de l'association

Développement

L'administrateur.rice développe en collaboration avec le reste de l'équipe la stratégie et l'identité de la compagnie

- l j Être en relation directe avec les divers organismes et structures qui composent l'écosystème (groupements professionnels, collectivités territoriales, ministère de la culture)
- l j Représenter la compagnie dans les réseaux professionnels dans lesquels la compagnie est impliquée.

Production :

L'administrateur.rice mène avec la metteuse en scène une réflexion sur le dimensionnement du spectacle à créer en fonction des moyens financiers, humains et matériels mobilisables et des possibilités de diffusion.

L'administrateur.rice définit les conditions des productions, il.elle supervise leur évaluation financière ainsi que le montage financier des projets ; il.elle prospecte leurs financements.

- l j Élaboration et suivi du planning général de la compagnie
- l j Réalisation et suivi des budgets de production
- l j Recherche, négociation et suivi des coproductions
- l j Recherche et gestion des dossiers de subvention spécifiques aux projets
- l j Rédaction et suivi des conventions et des contrats
- l j Logistique des résidences : transport, hébergement, repas...
- l j Montage des tournées
- l j Rédaction des feuilles de route
- l j Gestion des droits d'auteur.ice.s : rédaction des commandes, suivi des droits, droits associés à la création et droits voisins
- l j Invitation, relance des professionnels sur les spectacles
- l j Envoi des éléments de communications, vérifications de la conformité des éléments de communication et des mentions légales.
- l j Définition des prix (politique tarifaire) et négociation des jauges

Vie de la compagnie :

- l j Veiller à la bonne circulation des informations en interne comme en externe
- l j Prendre en charge la vie associative : convocation aux AG et CA, rédaction des procès-verbaux et des comptes-rendus.
- l j Participer à la cohésion de l'équipe
- l j Participation aux réunions d'équipe
- l j Présence sur certaines journées professionnelles
- l j Déplacements occasionnels en tournée ou auprès des théâtres partenaires.
- l j Participation à la vie collective des bureaux partagées : lien aux autres compagnies et aux usagers.

² Les devis des actions artistiques sont réalisés par la personne en charge de la production liée aux actions artistiques.

L J CONDITIONS DU POSTE PROPOSÉ

Conditions et lieu de travail :

Temps de travail à 80 % – Poste Cadre - CDI Groupe 3 – rémunération selon la grille salariale de la CCNEAC.

Les bureaux de la compagnie sont basés à Grenoble.

Des déplacements réguliers sont à prévoir (1 ou 2 fois par mois).

Occasionnellement, selon un planning anticipé, le ou la salarié.e sera amené.e à travailler en soirée ou week-end.

Un bureau, un ordinateur et un téléphone portable sont mis à disposition.

Des tickets restaurants journaliers sont aussi proposés.

Nous portons une attention particulière au respect du temps de travail pour éviter toute surcharge ou débordement.

Nous respectons et encourageons le droit à la déconnection.

Profil

Bac +5, formation en administration de structures culturelles

Nous recherchons une personne ayant une bonne connaissance des réseaux professionnels du spectacle vivant, autonome et rigoureuse dans le travail, attentive aux autres et enthousiaste à l'idée de participer aux rencontres que nous menons sur les différents territoires.

Une appétence pour l'adresse à l'enfance et la jeunesse serait un plus.

Candidature à adresser à :

compagnielesveilleurs@gmail.com avant le 26 juin 2025

Entretien le 4 juillet après-midi

Passation la semaine du 21 au 25 juillet 2025

Prise de poste au 2 septembre 2025