



**CENTRE DRAMATIQUE
NATIONAL DE NORMANDIE
-ROUEN** *Les ANGES*
AU PLAFOND

Le CDN recherche son Administrateur·rice de production

CDI à plein temps 35h • Date limite de candidature : 13 octobre 2024 / Prise de fonction : dès que possible.

Le Centre Dramatique National de Normandie-Rouen est un établissement dédié à la production et à la diffusion d'œuvres de spectacle vivant, situé sur trois sites implantés dans les villes de Rouen, Petit-Quevilly et Mont-Saint-Aignan.

Codirigé depuis octobre 2021 par les marionnettistes et metteur·se en scène, scénographes, **Camille Trouvé & Brice Berthoud (Les Anges au plafond)**, le CDN s'engage dans la production, la programmation et l'accompagnement de spectacles auscultant notre société dans ses dimensions politiques, économiques et sociales. Depuis les récits intimes jusqu'aux grandes épopées, les interrogations de notre époque sont au cœur du projet, qu'elles soient portées par l'émergence artistique ou par les œuvres de répertoire.

L'écoresponsabilité et les grands enjeux

environnementaux sont également l'une des priorités du projet *Vivant !* porté par la structure.

Durant la saison 2024-2025, le CDN de Normandie-Rouen organisera plusieurs tournées avec au total 210 représentations dans 66 lieux différents, en France et à l'étranger et accueillera aussi un grand nombre d'artistes en résidence dans les trois sites qu'il exploite : Le Théâtre de la Foudre à Petit-Quevilly, le Théâtre des Deux-rives à Rouen et l'Espace Marc-Sangnier à Mont-Saint-Aignan.

Missions générales du poste :

Sous la responsabilité du Directeur des productions, l'Administrateur·rice de production exercera ses fonctions au sein du pôle artistique qui comprend sept collaborateur·rices, et travaillera étroitement avec l'ensemble de l'équipe du CDN.

L'Administrateur·rice de production assure la gestion administrative du pôle artistique du CDN.

Par son travail, il·elle est en soutien aux artistes en garantissant une fiabilité administrative, financière et juridique aux productions, tant pour leur montage que pour leur exploitation. Il·elle assure une veille juridique constante (Propriété intellectuelle, Droit du travail, convention collective...)

Embauche et déclaration des équipes artistiques et techniques

- Prépare les outils permettant la rédaction des contrats d'embauche du personnel intermittent (artistique et technique) ;
- Recueille, compile et transmet les informations nécessaires à l'établissement des DPAE et des paies des salarié·es lié·e aux productions ;
- Effectue le suivi administratif du personnel (contrat de travail, déclaration d'accident de travail, ...) des créations, résidences et des tournées ;
- Effectue les formalités administratives relatives aux déclarations de travail des salarié·es étranger·es et des salarié·es en déplacement à l'étranger (assurances, visas...).

Elaboration et suivi budgétaire

- Participe, avec le Directeur de production et la Responsable de diffusion et de développement, à l'élaboration des différents budgets du pôle artistique (créations des Anges au plafond et des artistes en production déléguée) ;
- Assure le suivi budgétaire des productions tout au long de la création et de l'exploitation en veillant au respect des enveloppes prévisionnelles, dans un dialogue permanent avec le Directeur des productions, le Directeur technique et les équipes artistiques ;
- Contribue à l'élaboration des budgets de diffusion (définition des coûts de cession, élaboration des devis de frais annexes) ;
- Assure le réalisé budgétaire (production et diffusion), en collaboration avec les collaborateur·trices du service production ;
- Gère les droits d'auteurs (déclarations SACD, SACEM, taxe parafiscale) des productions ;
- Est régisseur·se principal·e de la régie de dépense du service production.

Négociation et suivi contractuel

- Négocie les conditions de diffusion des spectacles en lien avec la personne responsable de la diffusion, rédige et assure le suivi des devis ;
- Négocie et rédige les contrats de cessions, en assure le suivi jusqu'à la signature, s'assure de la bonne facturation ;
- Participe à la recherche de financements auprès des coproducteurs, des partenaires institutionnels et des sociétés civiles ;
- Rédige et assure le suivi des contrats de coproductions, de sociétés en participation et de résidence.

Compétences requises

- 5 ans d'expérience dans un poste similaire ;
- Bonne connaissance du réseau institutionnel du spectacle vivant et des pratiques du secteur ;
- Solides connaissances juridiques (Droit du travail, propriété intellectuelle, Droit des contrats, convention collective...)
- Bon rédactionnel (en français et anglais) ;
- Bonne connaissance des outils informatiques de base (en particulier Outlook et Excel) ;
- Permis B.

Savoir être - Qualités requises

- Vif intérêt pour le spectacle vivant ;
- Sens de l'organisation et de l'anticipation ;
- Autonomie, capacité à travailler en équipe ;
- Réactivité, curiosité, flexibilité ;
- Aisance relationnelle ;
- Goût pour l'innovation et l'invention ;
- Des disponibilités sont demandées régulièrement en soirée et les week-ends.

Poste ouvert aux personnes en situation de handicap.

Statut, rémunération et avantages salariaux

- Contrat à durée indéterminée à plein temps statut cadre groupe 4 de la CCNEAC (35h hebdomadaires annualisées), prise de fonction dès que possible,
- Rémunération selon la grille de la convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC) et expérience,
- 6 semaines de congés payés par an, prime annuelle « Syndeac », mutuelle, chèques restaurants, l'abonnement de transport (réseau métropolitain Astuce) est pris en charge à 100%.

Modalités de candidature :

Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention d'Antoine Pitel par mail uniquement avant le 13 octobre 2024 à l'adresse recrutement@cdn-normandierouen.fr.

Pour plus d'informations www.cdn-normandierouen.fr



Théâtre des deux rives

Siège social du CDN
48 rue Louis Ricard
76000 Rouen



Théâtre de la Foudre

Rue François Mitterrand
76140 Petit-Quevilly



Espace Marc Sangnier

Rue Nicolas Poussin
76130 Mont-Saint-Aignan

www.cdn-normandierouen.fr

Standard | 02 35 89 63 41

Billetterie | 02 35 70 22 82