

OFFRE D'EMPLOI

Administrateur ou administratrice de production

Présentation de la compagnie

Implantée à Chessy en Seine et Marne, la compagnie Soleil Sous La Pluie mène des projets de création et d'action artistique en direction du jeune et du tout public :

Elle questionne et explore le vivant, la relation, le lien à travers des spectacles et actions artistiques qui croisent les disciplines : théâtre, danse, musique, marionnette, arts visuels, arts plastiques...

Elle fait se rencontrer les publics, notamment à travers des projets « théâtre et action sociale » portés par le collectif des Interventions théâtrales au sein de la compagnie.

Elle souhaite amener le théâtre à des publics qui n'y ont pas facilement accès et dans des lieux qui ne sont pas traditionnellement des lieux de théâtre.

Actuellement, plusieurs spectacles sont en tournée :

- Premiers Printemps dès 6 mois, libre adaptation de l'album d'Anne Crausaz
- Dans tes bras, Les voyages de Paul et Simone et Nouvelle saison – Tout public

Dans la continuité de ce parcours, Catherine Gendre, responsable artistique, souhaite accentuer le caractère coopératif de la compagnie, avec le désir de s'implanter sur des territoires « abîmés » pour :

- réenchanter des espaces désertés, désaffectés, où le travail fait défaut, où les habitants sont isolés géographiquement,
- créer ou recréer du lien entre différents publics et avec leur environnement,
- participer à sa reconversion, en s'associant avec ses habitants, collectivités locales, entreprises, associations, commerces...

Dans ce cadre, nous menons depuis deux ans, un projet de résidence artistique hors norme aux côtés des compagnons papetiers des usines Crèveœur et du Marais, soutenu par la communauté de communes des 2 Morin, le Département de Seine-et-Marne, la région Île-de-France et des fondations.

A l'issue de ce projet de grande ampleur, la compagnie portera 2 nouvelles créations :

- *Cerfs-volants* pièce chorégraphique et musicale à partir de 6 mois, lauréat du collectif Courte-Echelle dans un dispositif immersif questionnant la polyvalence du papier et mettant à l'honneur la main ouvrière et la transformation – Février 2026
- *Crèveœur* pièce théâtrale à partir de 15 ans autour de la fermeture brutale de la dernière usine de fabrication de papier en Île-de-France. Dans un dispositif frontal écrit sous forme de polar, cette pièce mettra à l'honneur les femmes et hommes de l'usine Crèveœur et questionnera les dessous de ce véritable hold up de la haute finance – hiver 2027

La compagnie est à la recherche d'un(e) administrateur (trice) de production.

En étroite relation avec la direction artistique et la personne responsable du développement et de la production, la personne assurera la gestion administrative, financière, juridique et sociale de l'association. Elle participera au pilotage général, assurant un rôle structurant de coordination, de vision globale de l'ensemble des activités de la compagnie. Elle assurera les missions suivantes :

Description des missions

- Participer au développement et à la structuration interne et économique de la compagnie en plein essor (mise en œuvre des projets, artistiques, pérennisation d'un modèle économique, des ressources humaines, amélioration des outils partagés...) lors de réunions mais aussi à l'occasion d'un DLA qui démarrera prochainement.
- Elaborer et suivre le budget général et analytique de la compagnie, suivre les budgets de production en collaboration avec la chargée de production et assurer le suivi de la trésorerie.
- Assurer la veille et prospection des financements publics comme privés dans un objectif de développer la compagnie et en résonance avec la spécificité de chaque projet
- Elaborer et suivre les demandes de subventions et appels à projets en lien avec la directrice artistique et la chargée de production et développement.

- Établir les contrats de cession, conventions et factures clients
- Assurer le paiement des factures et remboursement des notes de frais
- Accompagner le changement de prestataire de paie (actuellement association ARE) et de comptabilité (actuellement faite en interne) auprès du cabinet comptable Côté Zen entre septembre et décembre 2025.
- Centraliser et envoyer les pièces comptables (factures fournisseurs, notes de frais, factures clients et notifications de subvention) au bureau de production en charge de la saisi comptable
- Élaborer l'Ordre de Paie mensuel pour le bureau de production qui gère la rédaction et l'envoi des contrats de travail, les AEM, salaires, déclarations sociales et fiscales... et archivage des contrats de travail des salariés (réception par mail)
- Suivre les évolutions légales, sociales, conventionnelles ou réglementaires avec le bureau de production.
- Assurer le suivi des instances de l'association (AG, bilans d'activités, renouvellement licence...)
- assurer les déclarations auprès des organismes de gestion collective (SACEM, SPEDIDAM, SACD)
- Selon le profil, assurer la logistique des tournées et des résidences en lien avec la chargée de production et les équipes artistiques (réservation de logements, achat ponctuel des billets de train)

Contrat et rémunération :

Contrat à Durée Déterminée d'Usage – CDD-U (adaptable)/ Mission longue

730 heures annuelles correspondant à une moyenne de 64h par mois environ (2 jours par semaine).

Tarif horaire : 18 € brut de l'heure

Niveau : Groupe 4 de la convention collective en application dans la structure (CCNEAC)

Lieu d'exercice de la fonction :

Poste en télétravail avec quelques déplacements : Présence ponctuelle sur certains rendez-vous de production, présence nécessaire sur les rendez-vous institutionnels.

Profil recherché

Rigueur, autonomie, sens de l'initiative et fortes capacités d'organisation, d'anticipation, et d'analyse

Personne organisée ayant le goût du travail coopératif et un bon relationnel.

Aptitude au travail en équipe et à distance, aisance relationnelle (écoute, communication) et

rédactionnelle. Bonnes capacités d'argumentation à l'écrit et à l'oral.

Connaissance des réseaux du spectacle vivant.

Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, dropbox, google drive...)

Expérience souhaitée

Formation : Niveau Master en gestion ou administration de la culture

Expérience solide préalable à un poste d'administration ou d'administration de production dans le spectacle vivant.

Prise de fonction, recrutement

Prise de fonction : à partir du 26 mai 2025 (adaptable), une semaine de passation possible avant le 16 juin.

Adresser CV et lettre de motivation avant le 15 mai 2025 à : contact@compagniesslp.com
[/www.soleilsouslapluie.fr](http://www.soleilsouslapluie.fr)