



Chargé-e de production et de diffusion (Projets artistiques, culturels et événementiels)

Prise de poste septembre 2026

LA VOLIERE

La Volière accompagne les professionnel-le-s du cirque contemporain et rassemble artistes, habitant-e-s et publics autour d'un espace de vie commun dédié à la création, à la transmission et à l'expérimentation.

À la croisée des pratiques physiques et artistiques, elle explore le mouvement et l'expression chorégraphique en portant une attention particulière aux esthétiques aériennes, verticales et suspensives.

À la fois fabrique artistique, laboratoire de lien social, plateforme d'échanges et centre de ressources, La Volière propose un cadre propice à la création, à l'apprentissage et à la réflexion sur les évolutions du cirque contemporain. Son approche transversale articule les dimensions pédagogiques, artistiques, culturelles, sociales et économiques, avec la volonté de rendre la culture accessible à toutes et tous.

Ancré sur son territoire tout en étant résolument tourné vers l'international, le projet se déploie autour de cinq axes d'activité : artistique et culturel, pédagogique, bien-être, événementiel privé, filière et réseaux.

La Volière est membre de la Fédération Européenne des Écoles Professionnelles de Cirque (FEDEC), de la Fédération Française des Écoles de Cirque (FFEC) et de la Fédération Régionale des Ecoles de Cirque Atlantique (FRECA).

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Afin d'accompagner son développement, La Volière crée un poste de chargé-e de production et de diffusion (projets artistiques, culturels et événementiels)

Depuis plusieurs années, l'association mène une réflexion visant à favoriser l'installation durable d'artistes internationaux-ales des arts aériens sur son territoire. Cette démarche s'inscrit dans une logique d'accompagnement au long cours, attentive aux trajectoires individuelles et aux enjeux de structuration professionnelle.

La Volière souhaite ainsi devenir non seulement un lieu d'accueil et de création, mais également un véritable lieu-habitat professionnel : un espace ressource favorisant l'ancrage territorial, la stabilisation des parcours et le développement de carrière des artistes accompagnés-es.

Dans cette perspective, elle développe déjà des missions de conseil, de production et de diffusion auprès de plusieurs équipes artistiques, tout en initiant des projets complémentaires en lien avec leurs besoins. L'association se positionne notamment sur différents appels à projets et dispositifs de soutien afin de diversifier les opportunités offertes aux artistes.

Parallèlement, La Volière souhaite renforcer sa visibilité auprès des acteurs éducatifs, sociaux, culturels et économiques du bassin nazairien et au-delà, afin d'être identifiée comme un partenaire de référence pour la conception et la mise en œuvre de projets artistiques, culturels et événementiels.

Enfin, l'ouverture européenne constitue un axe structurant du projet. La Volière poursuit l'accueil d'artistes internationaux-ales et développe sa participation à des coopérations européennes, notamment dans le cadre de programmes soutenus par l'Union européenne, impliquant la mise en œuvre de projets artistiques au sein de son lieu.

À l'interface entre les équipes artistiques, les partenaires et les publics, le-la salarié-e interviendra sur des projets variés – résidences, spectacles, ateliers, actions culturelles ou événements – menés aussi bien au sein de La Volière que hors les murs.



RECRUTEMENT - FICHE DE POSTE

Il-elle collaborera avec une diversité d'acteurs (artistes, lieux culturels, collectivités, établissements éducatifs et sociaux, entreprises, réseaux professionnels, etc.) et évoluera dans un environnement caractérisé par la pluralité des modèles économiques et des sources de financement.

DESCRIPTION DU POSTE

En lien étroit avec l'équipe de La Volière, les artistes accompagnés et les partenaires du projet, le-la chargé-e de production et de diffusion contribue au développement, à la coordination et au rayonnement des projets artistiques, culturels et événementiels portés par la structure.

À l'interface entre les équipes artistiques, les partenaires et les publics, il-elle assure le suivi opérationnel des projets, participe à leur développement et contribue à leur diffusion.

1. Accompagnement des artistes et de leurs projets (15%)

Assurer un suivi régulier des artistes accompagnés et de leurs projets (réunions hebdomadaires ou mensuelles, suivi des échéances, accompagnement administratif).

Être l'interlocuteur-riche privilégié-e des artistes et assurer l'interface entre ces dernières et les différents pôles de La Volière.

Participer à la veille et à l'identification des appels à projets, dispositifs de soutien et opportunités de financement, en lien avec l'administrateur-riche.

Contribuer au montage et au suivi des dossiers de candidature et de subvention.

Assurer la coordination de l'entraînement professionnel au sein de La Volière : gestion du calendrier, animation des outils de communication dédiés et suivi des relations avec les artistes adhérent-es.

2. Développement de la diffusion des projets artistiques, culturels et événementiels (40%)

Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de diffusion des projets.

Contribuer à la définition des modèles économiques, des budgets prévisionnels et des grilles tarifaires.

Développer et entretenir un réseau de partenaires et de prescripteurs dans les secteurs artistiques, culturels, éducatifs, sociaux et économiques.

Assurer la prospection de nouveaux partenaires et lieux d'accueil : envoi de dossiers, prises de contact, rendez-vous, participation à des rencontres professionnelles et événements sectoriels.

Commercialiser les spectacles, ateliers, actions culturelles et prestations proposées par La Volière et les équipes artistiques accompagnées.

Négocier les conditions d'accueil, de cession et de partenariat (conditions financières, logistiques et techniques).

Assurer le suivi des démarches de diffusion et mettre à jour les outils de pilotage : bases de données, tableaux de bord, CRM ou outils collaboratifs.

Contribuer à la rédaction et à l'actualisation des supports de diffusion (dossiers artistiques, fiches spectacles, argumentaires, newsletters, bilans).

Travailler en étroite collaboration avec la personne en charge de la communication afin de valoriser les projets et d'en renforcer la visibilité.

3. Coordination et organisation des projets (40%)

Assurer le suivi opérationnel des activités programmées : calendrier, options, confirmations et échéances.

Coordonner les relations entre les artistes, les partenaires, les lieux d'accueil et les équipes techniques afin de garantir la bonne mise en œuvre des projets.

Anticiper et organiser les besoins humains, techniques, matériels, logistiques et budgétaires.



RECRUTEMENT - FICHE DE POSTE

Élaborer et mettre à jour les outils de suivi des projets : feuilles de route, fiches projets, plannings, rétroplannings et comptes rendus.

Organiser et animer les réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des projets.

Transmettre à l'administration les éléments nécessaires à l'embauche et au suivi des salarié·es intermittent·es.

Participer au suivi administratif et financier des projets : élaboration et suivi des budgets de production et d'exploitation, suivi des dépenses et des recettes, rédaction et gestion des contrats (cession, coproduction, partenariat, prestation, résidence, etc.).

4. Suivi, évaluation et vie de la structure (5%)

Assurer le suivi des indicateurs d'activité et contribuer à la collecte des données nécessaires au rapport d'activité.

Rédiger les bilans qualitatifs et quantitatifs des actions menées.

Participer à la réflexion stratégique et au développement des activités de La Volière.

Participer aux réunions d'équipe et contribuer à la vie collective de la structure.

DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHE

Bonne connaissance du secteur du spectacle vivant, et en particulier des réseaux cirque et arts de la rue (acteurs, dispositifs de soutien, partenaires institutionnel·les et professionnel·les).

Capacité à développer une vision et une réflexion stratégique, en cohérence avec l'identité, les valeurs et les orientations artistiques de la structure et de ses projets.

Excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles indispensables : aisance dans les échanges oraux (nombreux contacts téléphoniques et réunions à prévoir) comme dans la rédaction de courriels, dossiers et comptes rendus.

Capacité d'anticipation et sens de l'organisation, permettant d'identifier les enjeux logistiques en amont et de gérer les ajustements ou imprévus dans des délais contraints.

Maîtrise des outils informatiques courants : environnement Microsoft 365 (Word, Excel, Teams, OneDrive, Outlook), outils de création visuelle tels que Canva, et aisance générale avec les outils collaboratifs numériques.

Maîtrise de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit serait un plus

Permis B

DATE DE PRISE DE FONCTION

Septembre 2026

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

03/07/2026

REMUNERATION ET CONTRAT

Type de contrat :

A définir en fonction du profil de la personne : CDD relevant du régime général ou CDDU relevant du régime intermittent. Le contrat pourra évoluer vers un CDI.

Quotité de temps de travail :

A définir avec le·la salarié·e, à minima il est souhaité un temps de travail de 2 (deux) jours / semaine. Les missions de la fiche de poste seront arrêtées avec le·la salarié·e en fonction de la quantité de temps de travail retenue.

Rémunération :

Convention collective nationale des entreprises artistiques et culturelles (CCNEAC – IDCC 1285), groupe 5, échelon déterminé en fonction de l'ancienneté du/de la candidat·e retenu·e, au prorata du temps de travail.

Divers :



RECRUTEMENT - FICHE DE POSTE

Complémentaire santé AUDIENS niveau 2 prise en charge à 50% par l'employeur pour les contrats en CDD relevant du régime général

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES / RENSEIGNEMENTS

Poste basé à La Volière, 60 rue de la Ville Halluard, 44600 Saint-Nazaire avec déplacements ponctuels à prévoir notamment lors d'événements professionnels et de dates de spectacles.

Des temps de travail en soirée et le week-end sont à prévoir en fonction des besoins des projets.

Site web : <https://lavolierecirque.com>

CANDIDATURES

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse suivante :

candidature@lavolierecirque.com

Si vous le souhaitez, vous pouvez indiquer dans votre lettre de motivation une à deux références (anciens employeurs) que vous autorisez La Volière à contacter. Si la candidature est retenue, le processus de recrutement comprendra un entretien, incluant un temps de mise en situation.