

NOUS RECRUTONS Pour la Souris Verte

Scène de Musiques Actuelles labellisée SMAC
Régie autonome personnalisée
Établissement public administratif de la Communauté d'Agglomération d'Épinal

« Un(e) Administrateur(trice) » (H/F)

Poste à temps complet, à pourvoir par voie statutaire ou contractuelle

Prise de poste le : 01/04/2025

Filière Administrative
Cadre d'emploi des Attachés Territoriaux
Catégorie A

À l'initiative de la Communauté d'Agglomération d'Épinal (CAE), le lieu La Souris Verte a ouvert le 2 mai 2014 au sein de la structure de spectacle vivant Scènes Vosges, et La Souris Verte est, depuis le 1er janvier 2018, un établissement public indépendant sous la forme juridique d'une régie autonome personnalisée à caractère administratif, portant un projet artistique et culturel territorial labellisé Scène de Musiques Actuelles en juillet 2018.

Le projet artistique et culturel de La Souris Verte est porté par une équipe de 11 permanents et 1 apprentie pour 10 ETP.

À partir de son noyau artistique de diffusion de concerts et spectacles (une soixantaine dans l'année), et de soutien à la création dans le champ des musiques actuelles, La Souris Verte se doit, en répondant au cahier des charges et des missions du label SMAC et dans une recherche de plus grande effectivité des droits culturels de s'intégrer pleinement dans la politique culturelle de son territoire d'attache, la Communauté d'Agglomération d'Épinal.

En cela le projet de La Souris Verte porte un volet conséquent d'éducation artistique et de médiation culturelle, ainsi qu'un pôle complet de développement d'artistes, des amateurs jusqu'à la professionnalisation.

La Souris Verte contribue au développement culturel du territoire de son agglomération et plus largement du département des Vosges, et joue également un rôle d'opérateur structurant du réseau régional des musiques actuelles "Grabuge".

Une des particularités de La Souris Verte est qu'elle porte l'activité de diffusion de manière collective organisée sous la forme d'un comité de programmation, en adéquation avec la notion de droits culturels. Animé par la direction et composé des membres volontaires de l'équipe (dont 2 sont les référents/négociateurs avec les tourneurs), le comité de programmation se réunit 2 fois dans l'année.

Sont également associés occasionnellement à la programmation des associations musicales du territoire, et des représentants des habitants, accompagnés par les référents/négociateurs du comité de programmation.

La Souris Verte porte également un festival des cultures urbaines « Break The Ice » soutenu par La Ville d'Épinal et le département des Vosges dont la 5^{ème} édition a eu lieu en février 2025. Il est organisé en collaboration avec une dizaine d'acteurs locaux engagés dans la promotion des cultures urbaines et, au-delà des concerts, spectacles et animations, s'enracine profondément sur le territoire de l'agglomération avec un programme d'actions culturelles variées, destiné à différents publics – scolaires, centres sociaux, détenus et tout public – ainsi que des temps de formations et de rencontre.



La Souris Verte,

ERP de type L

proposant environ

60 événements

accueillant du public

à l'année

(concerts, actions
culturelles, formations,
réunions...),

Bâtiment principal de

2 000m²

comprenant :

à Épinal

2 salles de concerts
(500 et 150 places debout)

et 4 studios de répétition,

ainsi qu'un bâtiment annexe
situé

à Thaon les Vosges

comprenant
2 studios de répétition.

www.lasourisverte-epinal.fr

CHIFFRES CLES (année 2023)



- 55 concerts programmés dont 26 concerts gratuits
- 13 134 spectateurs accueillis
- 12 groupes accueillis en résidence
- 10 ateliers et formations différentes à destination des artistes en développement pour 19 modules de formation au total
- 96 groupes utilisateurs des studios de répétition

VOS PRINCIPALES MISSIONS

Rattaché(e) à la Direction de La Souris Verte vous réalisez les missions suivantes :



- **ADMINISTRATION ET COMPTABILITE GENERALE :**
 - Préparation, organisation et suivi des Conseils d'Administration ;
 - Suivi auprès des partenaires institutionnels, réalisation et suivi des dossiers de subvention, veille et recherche de financements ;
 - Élaboration et suivi des budgets prévisionnels réalisés en lien avec la direction ;
 - Comptabilité via le logiciel métier CIRIL, en lien avec la direction des finances de l'agglomération ;
 - Redéfinition et gestion d'une comptabilité analytique ;
 - Élaboration et suivi d'un plan de trésorerie ;
 - Gestion des régies de recettes et de dépenses en lien avec les régisseurs et régisseuses ;
 - Facturation et relances partenaires, relations avec les fournisseurs.
- **GESTION SOCIALE ET JURIDIQUE :**
 - Embauche et suivi administratif des intermittents (DPAE, contrats de travail, bulletins de paie, déclaration et paiement des cotisations sociales, documents de fin de contrat, ...) sur le logiciel sPAIEctacle, ou, à défaut, via le prestataire Pop Paye ;
 - Suivi de la fiscalité de la structure (La Souris Verte est assujettie partiellement à la TVA) ;
 - Veille juridique.
- **GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DES ACTIVITÉS (en lien avec la direction et les responsables des pôles éducation artistique et médiation culturelle, ainsi que développement d'artistes) :**
 - Etablissement et suivi des contrats, conventions, devis, facturation, déclarations SACEM, CNM, SIBIL, SACD etc... pour l'ensemble des événements de la structure (concerts, résidences, actions culturelles, stages, formations, mises à disposition/location de salles etc...)

MISSION ANNEXE :

Accompagnement, conseil auprès structures/associations/porteurs de projets sur le territoire.

VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES



De formation supérieure dans la gestion des entreprises culturelles, vous justifiez d'une expérience d'au moins 3 ans à un poste similaire. Vous maîtrisez la comptabilité/gestion, connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales, des réseaux culturels et des circuits de financements pour le spectacle vivant,

Vous avez un fort intérêt pour le secteur des musiques actuelles et la culture en général.

Reconnu(e) pour vos capacités rédactionnelles, esprit de synthèse et sens de l'analyse, notamment pour l'écriture des rapports d'activités et bilans financiers.

Vous connaissez les procédures de billetterie, déclarations SACEM, CNM etc..

Vous maîtrisez l'outil informatique (pack office) et connaissez idéalement des logiciels Heeds, Spiaectacle

Reconnu(e) pour votre sens de l'autonomie, votre conscience professionnelle, vous faites preuve de méthodologie, de rigueur et savez prioriser en fonction des délais.

Curieux(se) et polyvalent(e) vous savez vous adapter à différents publics et à différentes situations.

Dynamisme, bonne humeur et gout pour le travail en équipe seront les atouts de votre réussite à ce poste.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL



- Poste à temps complet
- Travail en journée, soirée, week-end (annualisation du temps de travail)
- Poste localisé à la Souris Verte, 17 rue des Etats-Unis à Épinal
- Possibilité de télétravail un jour par semaine
- Déplacements sur le territoire de l'agglomération et du département
- **PERMIS B indispensable**
- Avantages : Chèque déjeuner, amicale du personnel (Comité d'Action sociale), participation prévoyance

VOS CONTACTS



Candidature (CV + lettre de motivation) à transmettre AVANT le : 27/03/2025 à l'attention de :

Monsieur le Président de La Souris Verte
et de la Communauté d'Agglomération d'Épinal
Maison de l'Habitat et du Territoire
1 Avenue Dutac
88000 EPINAL

(email : recrutement@agгло-epinal.fr)

