

Appel à projets pour le mandat de gestion artistique et administrative du Cinéma Spoutnik



La salle rénovée en septembre 2017 (c: Myriam Landolt)

- >> **Gestion artistique et administrative du Cinéma Spoutnik**
- >> **Mandat de deux ans, renouvelable une année deux fois**
- >> **Poste à 100%*, à répartir entre deux personnes idéalement**

*Une part bénévole est à considérer dans le mandat

- >> **Entrée en fonction le 1er janvier 2020**

Une période de transition et de transmission aura lieu à l'automne 2019

- >> **La candidature est également ouverte aux membres actuel-le-s de l'association Spoutnik**

Profils et capacités requises

- Expérience et connaissance de la scène du cinéma indépendant
- Aptitude à travailler en équipe, coordination des projets et groupes de travail
- Bon sens organisationnel, gestion des priorités, souplesse au niveau des horaires
- Bonne maîtrise écrite et orale du français. La pratique de l'anglais est indispensable et toute autre langue est un plus
- Maîtrise des outils informatiques usuels (environnement mac): traitement de texte, base de données, traitement d'image, gestion mail, wordpress
- Connaissances administratives de base: suivi de budget, petite comptabilité, contrats
- Intérêt pour le monde culturel associatif et alternatif

Dossier des candidat·e·s

- CV des postulant·e·s
- Présentation d'un projet de gestion et d'exploitation du cinéma Sputnik avec motivations
- Trois mois de programmation idéale
- Présentation d'un budget annuel et d'un plan de financement

Délai de dépôt du dossier: 31 août 2019

Le dossier devra parvenir par mail en **version pdf** à l'adresse: casting@sputnik.info

Définition du poste et cahier des charges détaillé

1. Programmation
2. Promotion du Cinéma Spoutnik et de sa programmation
3. Gestion et entretien de la salle
4. Administration
5. Établissement des liens avec l'association L'Usine et les membres de l'association Spoutnik



1. Programmation

Élaboration d'une programmation conforme à la ligne du Spoutnik (cf. p.7):

- Prospection (festivals, presse, suivi des programmes d'autres salles)
- Recherches et négociations des droits et des copies
- Acheminement des copies (douanes, proforma)
- Organisation des événements et invitation des intervenant·e-s: membres de l'équipe du film, expert·e-s, critiques... (déplacement, logement, repas)

Programmation annuelle d'un plein air / écran libre:

- Repérages des lieux (sources lumineuses, sources d'électricité)

- Demandes d'autorisations des acteurs concernés (Ville, responsables des sites...)
- Inventaire infrastructure (écran portable, système son...)
- Préviation et organisation d'une buvette accessoire
- Organisation de l'écran libre (appel à films, réception, compilation)

Collaborations:

- Réponse aux propositions de programmation
- Définition des critères de collaboration (programmation commune, mise à disposition de la salle, accueil...)

Exemples: associations usiniennes (Globales, Monstre Festival...) / écoles (HEAD, UNIGE...) / Festivals (Black Movie, Animatou, Rencontres Cinématographiques: Palestine Filmer C'est Exister, Biennale de l'image en mouvement, GIFF...) / Institutions culturelles (Cinémathèque Suisse, Centre d'art contemporain, Centre de la photographie, MAMCO, FMAC,...) / autres cinémas genevois ou romands (CityClub Pully, Bellevaux, Zinéma, ABC,...), suisses (Xenix, Rote Fabrik, Reitschule...), internationaux (Cinéma Nova, Météorites, d'autres cinéma du réseaux Kino Climates).

Cf. archives du Spoutnik en ligne

2. Promotion

2.1 Communication éditoriale

- Rédaction des textes du programme
- Edition et diffusion d'un programme régulier (mensuel ou bimensuel)
- Rédaction des communiqués de presse et organisation des visions de presse
- Relations avec les journalistes
- Réactualisation base de données journalistes / médias / plateformes en ligne / partenariats
- Mise à jour du site internet du Spoutnik, de L'Usine et envoi d'une newsletter hebdomadaire

2.2. Communication digitale

- Facebook, instagram, autres réseaux
- Mise en ligne sur agendas (Décadanse, Ciné.ch, Sortir.ch, autres)
- Gestion de la communication avec les abonné·e·s
- Communication ciblée

3. Gestion de la salle

Gestion technique:

- Réception, coordination et renvoi des films
- Entretien du matériel de la cabine de projection (avec les projectionnistes)
- Suivi des normes de sécurité

- Accueil des personnes à mobilité réduite
- Suivi des achats et installations du matériel de projection (avec projectionnistes)

Gestion de la salle:

- Gestion du stock du bar (qui doit se composer de préférence de produits locaux et/ou alternatifs)
- Décomptes, monnaie
- Achats divers et entretien

Coordination de l'équipe de projection/caisse:

- Coordination avec l'équipe de caisse: formation et émission des plannings
- Coordination avec l'équipe de projectionnistes et le chef de cabine: émission des plannings, réunions
- Coordination du nettoyage et achats des produits de nettoyage

Prêts de salle (particuliers, associations et institutions, scolaires):

- Suivi des requêtes avec les projectionnistes
- Accueil
- Contrat / Devis / Facturation
- Suivi des activités "école et culture" du DIP (scolaires)

4. Administration et comptabilité

4.1. Administration

- Gestion du budget annuel
- Rédaction des demandes et suivi de la subvention de la Ville de Genève, demande de subventions exceptionnelles sous la supervision de l'association Spoutnik
- Rapport d'activité
- Paiement / émission et suivi de factures
- Décomptes chiffrés de l'exploitation des films et annonces (distributeurs, SUISA, promotion à la culture, Procinema, Succès Cinéma, etc...)
- Gestion du personnel (émission de fiches de salaire, charges sociales, certificats de salaire) avec le concours de la personne en charge de la comptabilité
- Suivi et mise à jour des assurances (assurances sociales et assurances du matériel)

4.2. Comptabilité

- Coordination avec comptable professionnelle
- Contrôle des comptes par fiduciaire agréé avec comptable
- Envoi des comptes vérifiés
- Copie des documents administratifs nécessaires pour la saisie comptable (tickets de caisse, fiche de caisse...)

5. Établissement des liens avec l'association L'Usine et les membres de l'association Spoutnik

Liens avec l'association Spoutnik:

- Organisation des réunions mensuelles et réunions ciblées, circulation des informations, ordres du jour, PV
- Organisation d'événements fédérateurs (fêtes de soutien, ouverture de la programmation aux suggestions...)
- Organisation des travaux pendant les périodes de fermeture

Relations avec l'Usine:

- Implication dans le fonctionnement du collectif de l'Usine
- Participation aux réunions de gestion hebdomadaire, à l'AG, aux fêtes de soutien
- Relais entre l'Usine et les membres de l'association Spoutnik

Ligne de programmation du Cinéma Spoutnik

Le cinéma Spoutnik est une association à but non lucratif organisée au sens de l'article 60 du Code civil suisse. La gestion du lieu doit se faire en accord avec la charte de L'Usine, centre culturel autogéré, et en collaboration avec les membres de l'association Spoutnik.

- Privilégier les films qui sont peu ou non projetés à Genève et en Suisse romande.
- Proposer des films de tous formats, de tous genres, du très court au très long métrage: fiction, documentaire, expérimental, performances, essais, installations.
- Projeter les films dans leurs formats d'origine ou restaurée, en v.o. et sous-titrée en français dans la mesure du possible.
- Défendre des cinématographies hors normes, alternatives à l'industrie cinématographique dominante, des films d'art et d'essai, des premières réalisations, des films qui privilégient la démarche de l'auteur·e.
- Conserver un rôle de tête chercheuse: proposer des programmations qui favorisent la découverte et l'inédit.
- Proposer des réflexions pertinentes en rassemblant des films dans le même programme.
- Favoriser les rencontres: invitations des auteur·e-s, débats, conférences.
- Maintenir les collaborations avec d'autres entités culturelles locales ou internationales.
- Programmer des classiques du cinéma sans se limiter à effectuer un travail rétrospectif.
- Rester attentif à la production locale.

Historique

Le collectif Spoutnik s'est formé à la fin des années 1980 autour d'un noyau de personnes désirant proposer au public des films "différents, inconnus". Spoutnik faisait partie d'Etats d'Urgence, association qui s'est créée en 1985 afin d'ouvrir un centre culturel alternatif. Les programmations avaient lieu en itinérance et parfois en plein air.

En 1989, l'association Etats d'Urgence obtient l'ancienne Usine de dégrossissage d'or (UGDO) et y installe des lieux de concert, un bar-restaurant, des ateliers, et une salle de cinéma. À ses débuts, le collectif du Cinéma Spoutnik fonctionnait uniquement avec la participation bénévole de ses membres. Ensuite, le Spoutnik, avec le Théâtre de L'Usine et la galerie Aphone (maintenant espace d'art Forde) se sont regroupés pour déposer une demande de subvention à la Ville de Genève, obtenue en 1992. Celle-ci permet au Cinéma Spoutnik de rémunérer deux permanent·e·s qui assurent le suivi des programmations décidées par le collectif ainsi que le travail administratif. L'année 1998 marque un tournant dans l'histoire de L'Usine, puisque des travaux d'assainissement et d'insonorisation ont pu se réaliser. Depuis lors, le Spoutnik propose une programmation à un rythme plus soutenu: le nombre de projections est passé d'une quinzaine à une exploitation quotidienne. Les aménagements effectués permettent d'accueillir le public dans des conditions originales et optimales (une excellente qualité de projection au niveau sonore et optique, salle chauffée, confort, autonomie...). En 2006, un deuxième changement structurel survient: le comité engage deux permanent·e·s qui sont en charge de la gestion artistique et administrative du cinéma. Le comité accompagne cette permanence.

La salle de cinéma

Un accent particulier a été mis sur la conception de la salle de cinéma: un mélange de types de sièges (sièges de cinéma, fauteuils, canapés) pour un confort élargi, une ventilation et un chauffage pour bannir le froid et l'air stagnant, un petit bar dans la salle pour se désaltérer avant la projection et discuter du film après la séance. L'espace est modulable pour accueillir des lectures, des concerts, des performances et d'autres idées de programmation. Les fauteuils de la salle ont été rénovés en 2017.

Fiche technique de la salle

Capacité: 75 places

Formats de projection:

Numérique: DCP (2K), Blu-ray, DVD, fichiers numériques (Mac Mini i7 8Go, sortie son 5.1).

Vidéo: Beta SP, VHS, DVCAM.

Pellicule: 35mm sur pied - Victoria 4 ; 35mm portable - Veronese ; 2x 16mm portable - Eiki / Bower ; Super8 portable.

Écran:

240 / 595 cm, style moderne format cinemascope.

Ecran transportable sur pieds 16/9 (427 X 240 cm).

Écran transportable 4/3 (560 X 300 cm).

Son:

Processeur Dolby Digital Surround 5.1.

Système son portable (Kling & Freitag 2.1).

Le financement

Les apports financiers proviennent d'une subvention annuelle de la Ville de Genève, des entrées et abonnements, des recettes du bar et des soirées de soutien. La Ville de Genève met également des locaux à disposition de l'association. Ponctuellement, l'association Spoutnik peut prétendre à des subventions extraordinaires.

Équipe actuelle

Permanent·e·s (gestion artistique et administrative): Alice Riva et Daniel Siemaszko

Résponsable communication digitale: Anik Fischbach

Comptabilité: Karen Blanche

Projectionnistes: Jérémy Chevalier, Maya Corboud, Laure Donzé, Camille Vanoye

Comité: Christophe Billeter, François Bovier, Jérémy Chevalier, Maya Corboud, Christophe Cupelin, Laure Donzé, Aurélie Doutre, Anik Fischbach, Justine Giliberto, Alina Kalmak, Pascal Knoerr, Maud Pollien, Victor Teta, Camille Vanoye, Maria Watzlawick Romed Wyder

CHARGES SUR UNE ANNÉE (IMPONDÉRABLES)

(***les salaires et cotisations sont estimées sur la base de une séance par jour, 9 mois d'ouverture)

1 PROGRAMMATION

location films	
frais de transport des films	
frais invités	
performances	
projets spéciaux	
salaire projectionnistes	25'000 CHF***
défraiements caisse	3'000 CHF***
SUISA	500 CHF***
frais de représentation/prospection	

2 PROMOTION

impression programme Sputnik	
participation au VOX de l'Usine	3'000 CHF
distribution des programmes	
site internet et promotion digitale	

3 SALAIRES

poste comptable 20%	12'000 CHF
poste permanent 100%	60'000 CHF
cotisations AVS	12'000 CHF***
LAA et LPP au premier franc	8'000 CHF***

4 ADMINISTRATION

cotisation association Usine	8'500 CHF
frais fiduciaire	3'000 CHF
téléphone, internet photocopies	
matériel bureau	
frais de poste	

5 ENTRETIEN

location salle	0 CHF (subvention nature de la ville)
électricité + chauffage	0 CHF (subvention nature de la ville)
entretien salle et matériel	
assurance (im-)matériel	1'500 CHF
salaire ménage	4'000 CHF***

PLAN DE FINANCEMENT

subvention Ville (en 4 tranches)	120'000 CHF
subvention public jeune	4'750 CHF
succès cinéma	
billetterie	
cartes de membres	
subventions ponctuelles	
coproductions	
location + service extérieur	
produits bar	