



<p style="text-align: center;"><b>REMPLACEMENT DE LA DÉLÉGUÉE GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'ARP (CONGÉ MATERNITÉ) 8 MOIS (DEBUT FEVRIER 2022 – FIN SEPTEMBRE 2022)</b></p>
---

**Description de l'entreprise/ de l'organisme**

Fondée en 1987 à l'initiative de Claude Berri et de 33 cinéastes-producteurs parmi lesquels Agnès Varda, Patrice Chéreau, Gérard Oury, Costa Gavras et Henri Verneuil, la Société civile des Auteurs Réalisateurs Producteurs L'ARP est aujourd'hui présidée par Claude Lelouch (Président d'Honneur), Pierre Jolivet et Olivier Nakache (Co-Présidents).

Elle réunit désormais plus de 200 cinéastes de toutes les générations, hommes et femmes aux cinématographies variées, représentants de la diversité et de la richesse du cinéma français et européen, ardents défenseurs de la liberté et de l'indépendance de la création.

Participant quotidiennement sur le plan national et européen aux grandes négociations sur l'avenir du cinéma et sa régulation, L'ARP a acquis, depuis plus de 30 ans, une triple expertise : sur l'économie du cinéma mondial et de l'ensemble de ses acteurs ; sur le processus créatif des films (écriture, réalisation et production) ; sur la politique et la régulation du secteur cinématographique (L'ARP a créé le concept d'Exception culturelle, adopté par 183 pays et inscrit dans la charte de l'UNESCO ; elle participe aussi activement aux réflexions liées à la chronologie des médias, à l'émergence de nouveaux usages, aux obligations des chaînes de télévision et plateformes, à la transparence économique, à l'exposition et exploitation des films en salles...).

Reconnue à l'échelle nationale, européenne et internationale, L'ARP fédère aussi un réseau de partenaires en France et à l'étranger, et rassemble régulièrement les professionnels du secteur.

Dans ce même esprit d'échange, L'ARP organise tout au long de l'année des événements au Cinéma des Cinéastes, son établissement Art et Essai du 17ème arrondissement de Paris. Avant-premières européennes, soirées d'échanges, séances jeune public, accueil de festivals... font du Cinéma des Cinéastes un lieu reconnu et apprécié de la vie culturelle parisienne.

Enfin, L'ARP est un Organisme de Gestion Collective, qui perçoit et répartit les ressources liées à la copie privée de ses membres pour leur activité de producteur, et d'auteur en accord avec la SACD. Cette gestion lui permet de soutenir de nombreuses actions culturelles, de la vitrine du cinéma français à Los Angeles (Festival COLCOA), à des conférences dans les établissements scolaires.

**Description du poste**

**DOSSIERS ARP**

- Contribue, sous l'autorité du délégué général, à la définition des orientations stratégiques de L'ARP, leur mise en œuvre et leur évaluation // Conseille le délégué général et le Conseil d'administration ;
- Alerte et sensibilise les élus de L'ARP aux contraintes juridiques ;

## DOSSIERS POLITIQUES

- Veille stratégique réglementaire et prospective (économique, législative et réglementaire France et Europe) ;
- Suivi des dossiers politiques et collaboration à la réflexion prospective et analytique sur ces sujets ;
- Analyses thématiques et sectorielles // rédaction de notes ;
- Préparation et rédaction de dossiers, à destination par exemple des membres du Conseil d'administration pour des groupes de travail et d'études // Animation de groupes de travail (coordination, agendas, etc.) ;
- Préparation et rédaction des courriers institutionnels, adressés par le Président de L'ARP et le Délégué général ;
- Relations institutionnelles => liens avec les organisations professionnelles, acteurs institutionnels et économiques du secteur cinéma France et Europe ;
- Représentation de L'ARP dans certaines concertations du secteur cinématographique, sous l'autorité du Délégué général ;
- Suivi et traitement des demandes d'interventions ponctuelles du Comité de Direction de L'ARP (délégué général, Président, membres du Bureau et du Conseil d'administration) ;
- Suivi et traitement des demandes de représentation ;
- Rédaction des Communiqués de presse relatifs aux dossiers politiques et aux relations presse sur ces mêmes sujets ;
- Répond ponctuellement aux demandes des membres ;

## EVENEMENTIEL

- Rencontres Cinématographiques de L'ARP (Le Touquet – automne) // Journée de la Création de L'ARP (Printemps)
  - o Contribue à la définition de la ligne éditoriale et stratégique de l'événement (communication, liste-invités, calendriers, etc.) ;
  - o Coordonne les débats des Rencontres Cinématographiques de L'ARP
    - Participation à la définition des thèmes des débats et des intervenants ;
    - Préparation et coordination des débats (de l'invitation des intervenants à la dernière logistique sur place) ;
    - Information et préparation des membres aux thèmes choisis ;
    - Création et rédaction des supports de communication dédiés aux débats ;
    - Relations avec les intervenants, institutionnels et écoles ;
  - o Collaboration à la mise en place logistique de l'événement ;
  - o Participation à l'établissement de partenariats financiers (identification, rendez-vous, relations, suivi, etc.)
- Contribue, en lien avec la responsable des actions culturelles, à la mise en place d'autres événements au cours de l'année (présence de L'ARP à de grands rendez-vous cinéma annuels, comme le Festival de Cannes, événements dédiés, ou réservés aux membres) : définition de la ligne éditoriale, calendrier, invitations aux intervenants, rendez-vous pour présentation, lancement des invitations aux membres, logistique, etc. ;
- Contribue au développement et à la définition de de nouvelles actions (notamment dans l'objectif de développer des partenariats privés, institutionnels et avec des écoles) ;

## GESTION ADMINISTRATIVE

- Participation à l'organisation de la vie administrative de L'ARP (Conseils d'administration, Assemblées générales, Conseils de surveillance : ordres du jour, calendriers, procès-verbaux)

- Rédaction de bilans d'activités, compte-rendu, procès-verbaux ;
- Rédaction de documents administratifs, préalablement définis, tels que des dossiers de subventions (Commission européenne)

**Salaire en fonction du profil et de l'expérience**

**Date de prise de fonction**

Début février

**Réponse souhaitée avant 2 janvier 2022 à Lucie GIRRE [lgirre@larp.fr](mailto:lgirre@larp.fr)**