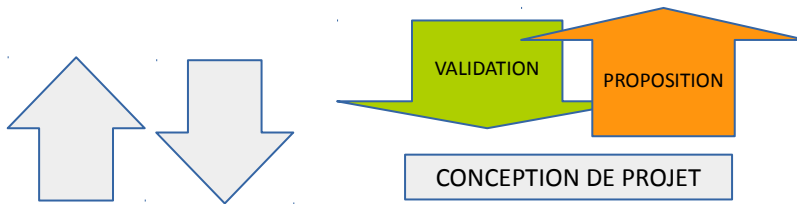


ORGANIGRAMME - FRUCTOSE CŒUR DE MÉTIER

Phase de transition année 2016

CONSEIL D'ADMINISTRATION - FINANCEURS - PARTENAIRES



COORDINATEUR (trice)
CDI Temps Plein

Conception et gestion du projet artistique
Écriture et défense du projet artistique conçu par l'association : résidences et événements trimestriels et annuels, services d'accompagnement
Négociation et relations avec les financeurs
Représentation de l'association auprès des partenaires et des réseaux

Gestion financière et administration générale
Administration générale et suivi des affaires courantes
Gestion financière, gestion des coûts, vielle économique
Élaboration du budget relatif aux activités et recherche de financements

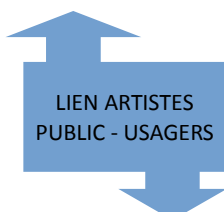
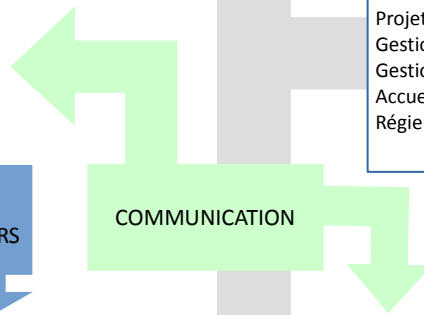
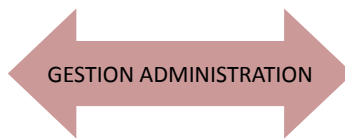
Organisation, coordination et procédures
Organisation, planification et coordination du travail et de la vie associative
Mise en place des procédures et du calendrier des activités
Animation et gestion temps de la vie associative : Bureau, CA, AG, Symposium, réunions artistes, réunions d'équipe, etc.
Gestion des conventions avec les usagers pour les résidences trimestrielles et partenariats associatifs

ADMINISTRATRICE DE PRODUCTION ET PORTAGE
CDD d'usage

Prend en charge les services de portage et de conseil en production : *contrats, paie, facturation*
Production des gros événements: *accueil des artistes et du public, communication, catering, loges, restauration, billetterie et caisse etc.*
Soutien administratif de projets spécifiques
Participe à la gestion courante et administrative De l'association : *suivi des activités de ventes et location, suivi de la trésorerie et relation bancaire, suivi et valorisation du bénévolat*
Gestion et veille budgétaire en lien avec le coordinateur

DIRECTION TECHNIQUE
Service Externe

Projet technique en fonction des événements
Gestion des équipements et des bâtiments
Gestion du budget technique
Accueil technique des événements
Régie générale du site



CHARGE (e) DE PRODUCTION
Résidences et petits événements
CDD d'usage

Assiste l'association sur les choix artistiques et la programmation des résidences et événements
Accueil des artistes et des projets et conventions
Production sur les événements trimestriels et annuels : *accueil des artistes et du public, loges, catering, restauration et lien avec la com. et l'administration*
Fait le lien entre les équipes artistiques et les équipes

CHARGE (e) DE PRODUCTION
Lien artistes, publics et territoire
CDD d'usage

Construit une offre d'action culturelle en fonction du programme artistique et selon les événements et résidences
Accueil des artistes et des projets et conventions
Production sur les événements trimestriels et annuels : *accueil des artistes et du public, loges, catering, restauration et lien avec la com. et l'administration*
Communication interne et sur les résidences annuelles

CHARGE (e) DE COMMUNICATION
Stagiaire école ou contrat aidé

Collecte et met en cohérence les éléments nécessaires à la communication sur les activités de l'association
Gestion et mise à jour du site internet
Rédaction et envoi de la newsletter mensuelle
Fait le lien avec les différents prestataires (graphistes, imprimeurs, diffuseurs)
Relation presse



BUDGET - FRUCTOSE CŒUR DE MÉTIER

Phase transitoire année 2016

PERSONNEL	
<i>Coordinateur</i>	46 000
<i>Administratrice Prod</i>	12 000
<i>Chargé Production 1</i>	12 000
<i>Chargé Production 2</i>	12 000
<i>Chargé de Com</i>	6 000
88 000	

ACTIVITES	
<i>Achat boissons</i>	4 000
<i>Achat nourriture</i>	2 400
<i>Achat de spectacle</i>	14 000
<i>Catering</i>	4 000
<i>Location matériel</i>	6 000
<i>Location mat de prod.</i>	6 000
<i>Matériel de prod.</i>	4 000
<i>Hébergement artistes</i>	1 000
<i>Restauration artistes</i>	850
<i>Droits d'auteur</i>	950
<i>Personnel technique</i>	6 000
<i>Portage production</i>	43 000
92 200	

FONTIONNEMENT GENERAL	
<i>Fournitures adminis.</i>	1 500
<i>Matériel informatique</i>	1 000
<i>Expert comptable</i>	3 015
<i>Commissaire au Cpt</i>	3 000
<i>Photocopies</i>	600
<i>Transport bénévoles</i>	2 000
<i>Transport artistes</i>	2 600
<i>Mission réception</i>	980
<i>Poste & télécom.</i>	1 500
<i>Cotisations organismes</i>	800
<i>Services bancaires</i>	120
<i>Charges financières</i>	300
17 415	

BATIMENT	
<i>Eau</i>	2 500
<i>Electricité</i>	5 000
<i>Fournitures d'entretien & petit équipement</i>	14 000
<i>Maintenance</i>	21 781
<i>Assurance</i>	3 000
46 281	

Total charges (Hors amortissements et Gestion technique)
= **243 896€**

GESTION TECHNIQUE	
<i>Direction Technique</i>	25 000
<i>Régisseur permanent</i>	36 000
61 000	

Total (hors amortissements)
304 896€

CHARGES		PRODUITS	
PERSONNEL	88 000	VENTE PRODUITS	49 166
FONCTIONNEMENT GENERAL	17 415	<i>Vente boissons</i>	1 066
ACTIVITES	92 200	<i>Vente spectacles</i>	46 200
BATIMENT	46 281	<i>Billetterie</i>	700
GESTION TECHNIQUE	61 000	<i>Coproductions</i>	1 200
		PARTICIPATION USAGERS	18 890
		<i>Cotisations</i>	1 250
		<i>Participation modules</i>	8 640
		<i>Participation volumes</i>	6 000
		<i>Participation fluides</i>	3 000
		SUBVENTIONS	236 840
		<i>Région culture</i>	25 000
		<i>Département</i>	5 800
		<i>CUD</i>	95 000
		<i>CUD budget complémentaire</i>	100 000
		<i>Ville de Dunkerque</i>	11 040
TOTAL	304 896	TOTAL	304 896