



**ardèche
images**

••••• ardecheimages.org

recrute le·la

responsable des études et de la vie scolaire (CDI)

ARDECHE IMAGES ET L'ÉCOLE DOCUMENTAIRE

Association implantée à Lussas (07), Ardèche Images, œuvre depuis plus de 40 ans à la promotion et au développement du cinéma documentaire de création. L'association déploie des activités de formation, de diffusion, d'éducation artistique et culturelle et de gestion d'un centre de ressources documentaires.

Les formations de l'école documentaire d'Ardèche Images jouissent d'une excellente réputation dans le monde professionnel. Elles portent sur l'écriture, la réalisation et la production de films documentaires : Master 2 option Réalisation et option Production et stages de formation continue. Ardèche Images organise également une à deux rencontres professionnelles par an destinées à faciliter la mise en production de premières œuvres.

Lauréate de l'appel à projet « La Grande Fabrique de l'Image » pour la période 2024-2028 dans le cadre de France 2030, l'école documentaire renforce les formations actuelles et projette d'enrichir son programme de nouvelles formations.

MISSIONS PRINCIPALES

Sous la responsabilité de la directrice générale et artistique et en lien régulier avec elle,

Le·la responsable des études et de la vie scolaire est responsable des activités de l'école documentaire.

Il·elle élabore, suit et évalue la politique de l'école documentaire. Il·elle assure la gestion opérationnelle de l'école. Il·elle recrute, encadre et anime l'équipe des collaborateurs permanents et occasionnels de l'école. Il·elle supervise les différents moments de la vie étudiante et veille à la qualité pédagogique et humaine de l'ensemble des activités de l'école. Il·elle entretient une relation régulière avec les partenaires institutionnels, culturels et éducatifs de l'école documentaire. Il·elle contribue au rayonnement et au développement de l'activité de l'école documentaire. Il·elle établit le budget prévisionnel des formations et veille à sa bonne exécution avec l'appui de l'administration. Il·elle supervise les aspects logistiques et matériels des formations. Dans le cadre d'une politique globale de recherche de financement de l'activité de l'association pilotée par la Directrice générale et artistique, il·elle contribue à cette recherche dans son périmètre d'activité. Il·elle établit les bilans d'activité.



**ardèche
images**

••••• ardecheimages.org

ACTIVITES EN LIEN AVEC LES MISSIONS

Elaboration et mise en œuvre de la politique de l'école documentaire

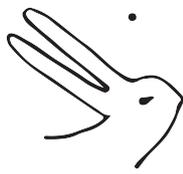
- Elaboration, suivi, évaluation et évolution des objectifs, des programmes et du contenu pédagogique des formations continues
- En coopération avec la direction pédagogique de l'Université Grenoble-Alpes contribution à l'élaboration, au suivi, à la coordination, à l'évaluation et à l'évolution des objectifs, des programmes et du contenu pédagogique des formations initiales (Master réalisation et production)
- Participation au comité de pilotage des formations supérieures avec les représentants de l'université
- Elaboration et supervision de la mise en œuvre de la politique de certification des formations

Gestion opérationnelle de l'école documentaire

- Recrutement, encadrement et animation de l'équipe permanente de l'école documentaire (3 personnes) et des collaborateurs ponctuels de la vie scolaire
- Recrutement et encadrement des formateurs`
- Animation de la communauté des formateurs
- Conduite des entretiens annuels et professionnels
- Supervision de la gestion des plannings de cours
- Gestion de l'interface entre les formateurs et l'administration dans la contractualisation de leurs interventions
- Veille aux besoins logistiques des formations dont la chargée d'intendance-logistique assure la mise en œuvre
- Veille à la disponibilité, au maintien et au renouvellement des ressources matérielles techniques nécessaires aux formations dont le technicien audiovisuel a la charge
- Elaboration du budget de l'école documentaire et suivi de son exécution, en lien avec l'administrateur et la comptable de l'association
- Contribution à l'élaboration des dossiers de demande de subvention (description et chiffrage des projets) en appui de l'administration
- Veille à la facturation des formations continues par la comptable de l'association

Vie étudiante

- Veille au recrutement et à l'intégration des nouveaux étudiants et stagiaires
- Actualisation du suivi des étudiants
- Veille au respect du règlement intérieur de l'école documentaire
- Veille aux bonnes conditions de la vie étudiante et de celle des stagiaires des formations continues



**ardèche
images**

••••• ardecheimages.org

Développement partenarial

- Accueil/rencontres avec les partenaires actuels et potentiels
- Participation à la recherche des fonds nécessaires au financement des activités de l'école
- Travail en lien avec le chargé de communication autour de la communication interne et externe des activités de formation et de l'actualité professionnelle des anciens stagiaires et étudiants
- Promotion des formations, notamment via la participation à des événements professionnels
- Elaboration de propositions visant aux échanges avec les autres secteurs d'Ardèche Images, le secteur professionnel, les réseaux d'écoles en France et à l'international.

Bilans

- Participation à la rédaction et consolidation des rapports d'activité à destination des adhérents, partenaires et autres tiers
- Réalisation de bilans individuels et collectifs avec les formateurs et les participants aux formations, destinées à améliorer ou réorienter les contenus et procédures de formation dans le respect des valeurs et des orientations définies en accord avec les formateurs et le Conseil d'administration

Profil recherché

Expérience significative du secteur de la formation et du cinéma documentaire

Rigueur, autonomie, force de propositions

Aptitudes relationnelles, sens du travail en équipe

Gout pour la transmission, sens de l'équité

Conditions d'emploi

CDI à temps complet

Fonctions exercées à titre principal dans les locaux de l'association à Lussas, travail occasionnel le week-end et en soirée, déplacements en France et occasionnellement à l'étranger

Statut : Cadre Catégorie H - CCN Eclat

Prise en charge de 50% de la cotisation individuelle à la complémentaire santé

Lettre de motivation + CV à adresser par mail à recrutement@ardecheimages.org le 08/07/2024 au plus tard

Phase d'audition des candidats prévue à partir de mi-juillet 2024

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} octobre 2024