



	Résidence - 12, 11, 10 janv., fév., mars	Résidence - 9, 8, 7 avr., mai, juin	Résidence - 6, 5, 4 juil., août, sept.	Résidence - 3, 2, 1 oct., nov., déc.	Résidence janv.
PROGRAMMATION	<ul style="list-style-type: none"> → Élaboration du projet → Mise en discussion et choix : du thème, du projet artistique et culturel, du genre ou de la spécificité du projet... → Lectures et recherche d'auteurs Pour la résidence passée : <ul style="list-style-type: none"> → bilan avec auteur 	<ul style="list-style-type: none"> → Lancement de la procédure du « choix » / « recrutement » de l'auteur : appel à candidature, contact avec les auteurs pressentis... 	<ul style="list-style-type: none"> → Choix de l'auteur et premier RDV de préparation de la résidence → Travail avec l'auteur sur l'élaboration du projet artistique et culturel ; élaboration de la convention → Premiers contacts auteurs invités pour soirées cartes blanches, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> → Finalisation de la convention → Finalisation du projet (animations, soirées, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> → Soirée de début de résidence → Premiers RDV avec l'auteur
ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none"> → Choix des dates et information des partenaires Pour la résidence passée : <ul style="list-style-type: none"> → Réunion de bilan en interne → Réunions avec les partenaires : <ul style="list-style-type: none"> - bilan de la résidence précédente - orientations du projet à venir - reconduction des partenariats/ contact de nouveaux partenaires 	<ul style="list-style-type: none"> → Disponibilité et préservation des salles, hébergement, etc. → Suivi avec les partenaires : quelle sera leur programmation à cette période ?, quels projet communs possibles ? 	<ul style="list-style-type: none"> → RDV avec les partenaires pour information sur l'auteur retenu et actions possibles → Information en interne → Finalisation et contractualisation des partenariats 	<ul style="list-style-type: none"> → Confirmation réservation des salles → Préparation de l'inauguration → Rencontre entre l'auteur et les principaux partenaires pour élaboration concrète des actions 	<ul style="list-style-type: none"> → Pot d'accueil de l'auteur en interne et avec les partenaires → Premières interventions de l'auteur → Présentation à l'auteur du territoire, des réseaux et partenaires
ADMINISTRATION	Pour la résidence passée : <ul style="list-style-type: none"> → Bilan financier → Bilan d'activité → Tenue des comptes → Courriers de remerciements 	<ul style="list-style-type: none"> → Budget prévisionnel → Préparation des dossiers de subvention et rendez-vous institutionnels → Recherche de partenariats institutionnels et financiers → Constitution et coordination des différents comités de pilotage, de suivi, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> → Envoi des dossiers de subvention ou → Rédaction avec l'auteur du dossier de demande de subvention au CNL et envoi 	<ul style="list-style-type: none"> → Signature de la convention → Embauche de régisseurs, de techniciens pour les soirées, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> → Suivi administratif et financier
COMMUNICATION / PRESSE	Pour la résidence passée : <ul style="list-style-type: none"> → Élaboration de la revue de presse, envoi aux partenaires, à l'auteur... → Mise à jour des différents fichiers : adresses postales, mails... 	<ul style="list-style-type: none"> → Recherche de nouveaux partenariats médias 	<ul style="list-style-type: none"> → Préparation d'un dossier de présentation de l'auteur → Réalisation du dossier de presse → Préparation/ réalisation des documents de communication → Rendez-vous, déplacements pour représenter la résidence 	<ul style="list-style-type: none"> → Envoi du dossier de presse → Distribution et expédition des documents de communication → Relance téléphonique des médias → Dernières mises à jour du site internet 	<ul style="list-style-type: none"> → Premiers RDV entre l'auteur et la presse