FESTIVAL AFRIQUE
CINÉMAS D'AFRIQUE
CINÉMAS LAUSANNE

RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION

Taux d'activité : 30 % annualisé
Entrée en fonction : janvier 2027
Lieu de travail : Lausanne

LE FESTIVAL

Depuis 2006, le Festival cinémas d'Afrique Lausanne fait découvrir au public suisse la richesse, la diversité et la créativité des cinématographies africaines. Chaque été, il propose une programmation de films de fiction, documentaires et courts métrages, accompagnée de rencontres avec les cinéastes, de débats et de propositions artistiques et musicales.

Au-delà de son édition annuelle, le Festival développe des collaborations, des projections hors les murs et des activités tout au long de l'année, avec la volonté de favoriser les échanges, d'élargir les publics et de faire circuler les œuvres

MISSION

La ou le responsable de la communication conçoit, planifie et met en œuvre la stratégie de communication du Festival cinémas d'Afrique Lausanne et de ses activités tout au long de l'année. En lien étroit avec la direction, elle ou il pilote la communication de l'édition annuelle, des activités hors les murs, des projets développés durant l'année. Elle ou il garantit la cohérence de l'identité visuelle et des messages du Festival, coordonne la production et la diffusion des supports de communication et contribue au développement de sa visibilité auprès de différents publics.

Stratégie et planification

- Élaborer, avec la direction, la stratégie annuelle de communication du Festival.
- Construire et tenir à jour le calendrier éditorial annuel.
- Concevoir les campagnes de communication liées au Festival et aux différentes activités.
- Garantir la cohérence de l'identité, du ton et des messages sur l'ensemble des supports.
- Suivre les résultats des actions menées et proposer les adaptations nécessaires.

Communication de l'édition annuelle

- Concevoir et mettre en œuvre le plan de communication de l'édition annuelle.
- Planifier les différentes étapes de communication : lancement de l'édition, identité visuelle, programmation, invité·es, événements, informations pratiques, Festival et communication post-Festival.
- Produire et coordonner les contenus nécessaires aux différentes campagnes.
- Valoriser les films, cinéastes, invité·es, rencontres, concerts et autres propositions du programme.

FESTIVAL AFRIQUE
CINÉMAS D'AFRIQUE
CINÉMAS LAUSANNE

Création et déclinaison des supports

• Décliner l'identité visuelle annuelle créée par le graphiste sur les différents supports de communication numériques nécessaires à la communication : visuels pour les réseaux sociaux, formats web, newsletters, invitations et autres déclinaisons.
• Réaliser les supports de communication des activités hors les murs et des projets organisés durant l'année.
•Coordonner la production, la distribution et l'affichage des supports imprimés (affiches, programmes, flyers, etc.), en lien avec les prestataires et partenaires.
• Coordonner avec le graphiste les créations qui nécessitent un travail graphique spécifique.

Supports imprimés, diffusion, affichage et signalétique

- Planifier et coordonner la production des supports imprimés : affiches, programmes, flyers, et autres documents promotionnels.
- Établir et suivre les calendriers de conception, de validation, d'impression, de livraison et de diffusion.
- Assurer le suivi des fichiers, des validations, des commandes, des quantités et des délais.

- Coordonner leur distribution auprès des lieux culturels, partenaires, commerces et autres points de diffusion.
- Planifier et suivre les campagnes d'affichage : réservations d'emplacements, calendriers, livraisons et coordination avec les prestataires.
- Assurer le suivi de la bonne exécution des opérations de distribution et d'affichage.

- Coordonner la conception, l'actualisation et l'impression des supports de signalétique : accueil, orientation, informations pratiques, visibilité des partenaires et signalétique des différents espaces.
- Assurer le suivi des commandes, des validations et des délais de livraison.

Communication digitale et réseaux sociaux

• Coordonner et suivre les supports imprimés (en collaboration avec l'équipe)
•Définir et mettre en œuvre la stratégie éditoriale des réseaux sociaux.
• Concevoir, rédiger, créer et publier les contenus adaptés aux différentes plateformes.
• Planifier les publications et assurer leur régularité.
• Assurer le suivi des communautés et des interactions.
• Valoriser les archives, les films, les artistes et les activités du Festival tout au long de l'année.
•Contribuer à la création et à la diffusion de contenus photo et vidéo, en coordination avec les personnes mandatées.

Site internet

• Assurer la gestion éditoriale et la mise à jour régulière du site internet.
• Créer et publier les pages, actualités, événements, appels, programmes et informations pratiques.
• Mettre à jour les contenus liés à l'édition annuelle.
• Coordonner les évolutions techniques avec le prestataire web lorsque nécessaire.

Activités hors les murs

• Concevoir et mettre en œuvre la communication des projections, rencontres, collaborations et événements organisés ou coorganisés par le Festival durant l'année.
• Créer les contenus et supports nécessaires à leur promotion.
• Coordonner les éléments de communication avec les institutions et partenaires concernés.
• Assurer la visibilité du Festival dans le cadre des collaborations extérieures.

VOD

• Concevoir et mettre en œuvre la communication autour de l'offre VOD du Festival.
• Construire un calendrier éditorial permettant de faire vivre régulièrement le catalogue.
• Créer les contenus et visuels nécessaires à sa promotion.
• Assurer la visibilité de l'offre VOD sur le site, les réseaux sociaux et les newsletters.
• Suivre les résultats des actions de communication et contribuer au développement de son audience.

Newsletters

• Concevoir le calendrier des newsletters.
• Rédiger, mettre en page et programmer les envois.
• Créer ou adapter les éléments visuels nécessaires.

Partenaires

• Assurer la visibilité des partenaires conformément aux engagements du Festival.
• Collecter et organiser les logos, mentions et éléments nécessaires.
• Réaliser les déclinaisons nécessaires à leur visibilité sur les différents supports.
• Vérifier le respect des contreparties de communication.

Suivi et bilan

• Suivre les principaux indicateurs : réseaux sociaux, newsletters, site internet, campagnes numériques et VOD.
• Identifier les évolutions des usages et proposer de nouveaux formats, outils ou actions permettant de développer la visibilité du Festival et de toucher de nouveaux publics.

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Le poste correspond à un taux annualisé de 30 %, avec une répartition du temps de travail adaptée au calendrier du Festival.

La charge de travail augmente durant les mois précédant l'édition annuelle et pendant le Festival. Le poste implique une disponibilité accrue durant cette période.

FESTIVAL AFRIQUE
CINÉMAS D'AFRIQUE
CINÉMAS LAUSANNE

PROFIL RECHERCHÉ

• Formation ou expérience confirmée dans la communication dans le secteur culturel/évènementiel.
• Expérience dans la conception et la mise en œuvre d'une stratégie de communication.
• Excellentes capacités rédactionnelles en français.
• Très bonne maîtrise des réseaux sociaux et de leurs formats.
• Bonne maîtrise des outils de création graphique et de mise en page permettant de produire de manière autonome des supports de communication et de décliner une identité visuelle.
• Maîtrise d'outils tels qu'Adobe Creative Cloud et/ou d'outils équivalents adaptés à la création de contenus numériques et imprimés.
• Maîtrise des outils de gestion de newsletters et capacité à administrer les contenus d'un site internet.
• Des compétences en création et montage de contenus vidéo courts constituent un atout.
• Capacité à travailler de manière autonome
• Sens graphique et capacité à travailler dans le respect d'une identité visuelle existante.
• Très bonnes capacités d'organisation.
• Bonne maîtrise de l'anglais.

% prévisionnel par mois:

Octobre	10
Novembre	10
Décembre	10
Janvier	10
Février	10
Mars	20
Avril	40
Mai	60
Juin	60
Juillet	60
Août	60
Septembre	10

Cadre de responsabilité
La ou le responsable de la communication assure la planification, la coordination et la réalisation des actions relevant de son périmètre, dans le respect de la stratégie et des budgets validés par la direction.

Les orientations stratégiques, les engagements financiers et les décisions impliquant l'image institutionnelle du Festival sont validés par la direction.

Le cahier des charges peut évoluer en fonction des besoins et du développement des activités du Festival, en concertation avec la personne titulaire du poste.