

L'Association Castrum & Cie offre un poste de  
**Stagiaire en production et administration à 50%**  
(minimum de 6 mois, maximum de 12 mois, dès mi-mars 2026)  
pour l'édition 2026 du festival pluridisciplinaire Le Castrum

---

L'Association Castrum & Cie a pour mission d'organiser Le Castrum, un festival annuel qui fait la part belle à une programmation artistique contemporaine et pluridisciplinaire. Le festival se déroule principalement en espace public, dans le centre historique de la ville d'Yverdon-les-Bains. Durant quatre jours, Le Castrum accueille une trentaine de projets artistiques dans une douzaine de lieux, dans les domaines du théâtre, de la danse, du cirque contemporain, des arts de rue et des musiques actuelles. L'accessibilité est un élément central du Castrum, raison pour laquelle la plupart des projets sont offerts aux publics.

Répondant à une vision de la culture comme bien d'utilité publique, indispensable au développement d'une société et à l'épanouissement des personnes qui la composent, l'association prône des valeurs citoyennes d'ouverture, d'inclusion et de durabilité. Représentatif d'un contexte local, le festival se veut en outre ancré dans le long-terme, en créant du lien social de proximité.

La 26<sup>e</sup> édition du Castrum aura lieu du 6 au 9 août 2026.

## **POSTE**

Ce stage vous permettra d'acquérir des compétences variées dans la gestion et l'organisation d'événements culturels. Il s'agira principalement d'aider et d'apprendre dans les tâches en lien avec la *production artistique*, *l'exploitation* et *l'administration*. Néanmoins, le stage ne se cantonne pas à un cahier des charges strict, celui-ci étant adaptable en fonction des intérêts et des motivations de la personne choisie. Par la diversité du travail et la collaboration avec de nombreux·ses acteur·ice·x·s culturel·le·x·s, vous obtiendrez ainsi une vision générale du fonctionnement d'un festival ainsi qu'une solide expérience dans l'organisation d'un projet culturel.

- *Production artistique* (sous la supervision du coordinateur et de la responsable production artistique ; principalement durant la première moitié du stage) : échanges avec les compagnies artistiques (réception des fiches techniques, envois de contrats et feuilles de route), coordination des logements et transports pour les artistes, organisation de l'événement de présentation de la programmation, accueil des artistes durant le festival,...)
- *Exploitation* (sous la supervision du coordinateur) : liens avec les différent·e·x·s responsables de secteurs du festival (bénévoles, bars, infrastructures, technique,...)
- *Administration* (sous la supervision de l'administrateur ; principalement durant la seconde moitié du stage) : recherche de fonds, comptabilité et gestion financière, administration courante, salaires et déclarations de salaires, déclarations d'œuvres et impôts artistiques, rapport d'activités,...)

## **PROFIL**

- Intérêt marqué pour la gestion culturelle
- Intérêt pour le travail en milieu associatif
- Connaissance des outils informatiques de base
- Résistance au stress
- Prise d'initiatives, flexibilité et réactivité
- Personne consciente et rigoureuse dans la réalisation des tâches administratives
- Personne organisée, dynamique et polyvalente
- aisance rédactionnelle
- Facilité à travailler en équipe
- Bonne maîtrise du français et bonnes connaissances de l'anglais
- Connaissance d'Yverdon-les-Bains : un plus

## **MODALITÉS**

Lieu de travail : Yverdon-les-Bains

Durée du stage : au minimum 6 mois, idéalement 12 mois

Entrée en fonction : mi-mars 2026, ou à convenir

Taux d'activité : moyenne de 50% (disponibilité renforcée pendant la semaine du Castrum)

Stage rémunéré sur une base salariale de 1'500.- CHF (brut) pour un 100%

Encadrement du stage par l'équipe du bureau de l'association

## **RENSEIGNEMENTS**

Pour tous renseignements relatifs au poste proposé, n'hésitez pas à nous contacter par mail ([rh@le-castrum.ch](mailto:rh@le-castrum.ch)).

## **CANDIDATURE ET DÉLAI**

Merci de transmettre votre candidature (lettre de motivation, CV,...) par mail à l'adresse suivante : [rh@le-castrum.ch](mailto:rh@le-castrum.ch), d'ici au 26 janvier 2026.

Les entretiens auront lieu à Yverdon-les-Bains les 10 et 11 février 2026 (ou à convenir).

Association Castrum & Cie  
Le Castrum - festival pluridisciplinaire  
Avenue des Sports 5  
1400 Yverdon-les-Bains  
[www.le-castrum.ch](http://www.le-castrum.ch)