



**FESTIVAL  
INTERNATIONAL  
LILLE  
HAUTS-DE-FRANCE**

## **LE FESTIVAL INTERNATIONAL SERIES MANIA DE LILLE RECRUTE SON/SA RESPONSABLE DU PROTOCOLE FESTIVAL**

**Type de contrat : CDDU du 6 janvier 2026 au 10 avril 2026**

**Localisation : Poste basé à Paris, avec déplacements à Lille**

### **PRÉSENTATION DE SERIES MANIA**

Installé depuis 2018 à Lille, SERIES MANIA s'est imposé comme le plus grand événement européen entièrement dédié aux séries. Son festival propose en avant-première et sur grand écran le meilleur des séries internationales, offrant ainsi au public – jusqu'à 108 000 spectateurs – 8 jours de découvertes, de fêtes et de rencontres avec les personnalités parmi les plus renommées du monde des séries.

En parallèle, l'événement accueille près de 5 000 professionnels de l'industrie sérielle mondiale lors de SERIES MANIA FORUM et des Dialogues de Lille. Deux rendez-vous d'échange et de travail devenus incontournables, qui se prolongent de manière inédite depuis 2020 grâce à la création de la plateforme en ligne SERIES MANIA +.

En 2021, Séries Mania lance SERIES MANIA INSTITUTE, première école européenne dédiée aux métiers de la série. L'association prolonge ainsi son action pour soutenir la création de séries en Europe.

### **ENGAGEMENT SOCIÉTAL ET ENVIRONNEMENTAL**

Séries Mania s'inscrit dans une démarche responsable et inclusive, mobilisant son équipe autour des engagements suivants :

- **Accessibilité et inclusion** : Garantir un événement et des formations accessibles à toutes et tous, afin de promouvoir la diversité culturelle et l'insertion professionnelle de nouveaux talents dans le secteur audiovisuel.
- **Sensibilisation et implication** : Engager les acteurs de l'industrie sur des sujets tels que la diversité des récits, la formation et l'éco-production, tout en sensibilisant les publics, clients et partenaires aux enjeux sociétaux et environnementaux.

- **Durabilité environnementale :** Réduire son impact environnemental en adoptant des pratiques plus durables dans l'ensemble de ses activités et événements.
- **VHSS (Violences et Harcèlements Sexistes et Sexuels) :** Mettre en place des actions de formation et de sensibilisation afin de garantir un environnement de travail et un festival respectueux, inclusif et sécurisé pour toutes et tous.

## DESCRIPTION DU POSTE

**Au sein de la direction de la production, vous êtes Responsable du service Protocole Festival et en étroite collaboration avec la Directrice générale pour la nouvelle édition du festival Séries Mania, qui se tiendra à Lille du 20 au 27 mars 2026, et les activités de Séries Mania toute l'année.**

## MISSIONS

- **CONSEIL ET REPRESENTATION**

Le/La Responsable du Protocole supervise, en concertation avec la direction générale, la liste des invités institutionnels, politiques et VIP, tout en veillant au respect des usages protocolaires. Il/Elle occupe une position clé dans la représentation officielle du festival auprès des instances institutionnelles (ministère, région, métropole, ville) et assure la coordination des événements à dimension protocolaire.

- **MANAGEMENT**

- Management du service protocole composé de :
  - deux chargé.es des relations institutionnelles et talents tapis rouge
  - un.e chargée de billetterie cérémonies
  - un.e consultant talent
  - un.e chargé.e de club VIP
  - une équipe de bénévoles pendant l'exploitation
- Supervision du rétroplanning du service
- Coordination de la réunion de service hebdomadaire et reporting à la direction de la production
- Coordination du planning de l'équipe protocole pendant l'exploitation

- **GESTION DES INVITES PROTOCOLE**

- Envoi et suivi des invitations institutionnels et politiques en étroite collaboration avec la direction générale et la Responsable du protocole Forum
- Supervision des invités talents tapis rouge en coordination avec la direction générale et le consultant invités talents et les autres services

- Gestion et suivi du budget des invités protocolaires du festival
- Coordination et supervision logistique du service en lien avec les responsables Hébergements et Transports du Festival
- Supervision des plannings personnalisés des invités protocolaires, en lien avec la Direction générale et les services programmation, partenariat, presse et le forum professionnel
- Gestion des déjeuners et dîners protocoles pendant le festival : de 20 à 60 pax
  - COORDINATION DES INVITATIONS SOIREES D'OUVERTURE / DE CLOTURE
- En amont :
  - Etablissement des quotas par service et coordination générale des listings en accord avec les différentes direction (communication, programmation, communication, production, action éducative et institut)
  - Supervision de la mise en place de la billetterie invitée pour les soirées d'ouverture et de clôture en collaboration avec le responsable générale de la billetterie festival, le chargé de billetterie protocole et le prestataire billetterie
  - Etablissement, coordination, envoi des invitations et suivi des RSVP des cocktails d'ouverture et de clôture
  - Création et coordination du plan de salle des invités aux cérémonies : zonage et quotas par service
- Pendant l'exploitation :
  - Coordination de l'accueil avec l'équipe d'hôte.sse d'accueil du Nouveau Siècle et placement des invités en salle aux cérémonies en coordination avec le responsable d'accueil public
  - Coordination, gestion et mise en place de protocole d'accueil invités aux cocktails des soirées d'ouverture et de clôture
- SUPERVISION DU CLUB VIP
- Coordination avec les gérants de l'établissement : horaires, capacité d'accueil ...
- Suivi du budget global en coordination avec la direction de la production
- Coordination du quota d'invités, d'accrédités par soir et d'éventuels partenaires pour les soirées sponsorisées
- Superviser le.la chargé.e du club VIP

**Cette liste de missions n'est pas exhaustive et pourra, selon besoin, être ajustée.**

## **DESCRIPTION DU PROFIL RECHERCHÉ**

- Réseau établi de talents et une bonne connaissance des agents artistiques
- Expérience réussie dans un service protocole demandée

- Très bonne connaissance des règles et usages protocolaires
- Excellent sens des relations publiques et de la communication
- Expérience dans le secteur audiovisuel et/ou festival audiovisuel
- Capacités rédactionnelles et orthographe irréprochable en français et en anglais
- Maîtrise de l'anglais indispensable – une autre langue serait un réel plus.
- Autonomie et adaptabilité au rythme événementiel
- Rigueur et sens de l'organisation et capacité à travailler sous pression
- Réactivité, anticipation, polyvalence et sens du service
- Maîtrise de Google Workspace, logiciel de placement de salle (Supersoniks / Weezeevent...) et plan de table type Perfect Plan ou équivalent

## **CONDITIONS**

- Rémunération selon expérience, sur une base de 39h/semaine.
- Remboursement de 50% du titre de transport, titres restaurants Swile, Swile CSE.
- Possibilité de souscrire à la mutuelle employeur.
- 1 jour de télétravail par semaine

## **CANDIDATURE**

CV et LM à envoyer à [production@seriesmania.com](mailto:production@seriesmania.com) avant le 10 juillet 2025 avec en objet « Candidature RESPONSABLE DU PROTOCOLE ».

**Ce poste est ouvert à tous les talents, y compris les personnes en situation de handicap.  
Nous encourageons la diversité et l'inclusion au sein de l'équipe.**