Document généré via le site de la FEDELIMA - www.fedelima.org - contact@fedelima.org

Chargé·e d’actions culturelles & d’accompagnement des pratiques artistiques

CDI
Date de mise en ligne : **09/11/2023**
Date limite de l'offre : **22/12/2023**
Intitulé du poste : **Chargé·e d’actions culturelles & d’accompagnement des pratiques artistiques**
Région : **Île-de-France**
Département : **95 - Val-d’Oise**
Type de métier : **Action culturelle / Médiation**
Type de contrat : **CDI**
Temps de travail : **Temps plein**
Salaire mensuel brut (en euro) : **Groupe 5 de la CCNEAC**
Niveau de rémunération : **(Indice en fonction de l’expérience professionnelle)**

Le Forum

Adresse mail de la structure : **aurelie-leforum@cergypontoise.fr**
Adresse : **95 boulevard de l’Oise**
Code postal : **95490**
Ville : **Vauréal**
Site web : **https://leforum.cergypontoise.fr/**

Description du poste :

Le Forum est un lieu entièrement dédié à la pratique des musiques actuelles et amplifiées. Scène conventionnée de musiques actuelles par le ministère de la Culture, le Forum rayonne sur le territoire cergypontain (équipement de l’agglomération de Cergy-Pontoise) et au niveau régional depuis 29 ans. Le Forum est à un tournant de son histoire puisque le Forum 2 (salle de 800/ club de 150 places) a ouvert ses portes en septembre 2023 !

Le Forum en quelques chiffres : c’est plus de 14 000 spectateurs par an, 150 groupes programmés chaque année, 200 musiciens à l’année dans les 3 studios, 90 jours de résidence, plus de 35 actions culturelles par an et 10 à 15 programmations d’autres disciplines artistiques (courts-métrages, expositions, théâtre d’impro…). C’est aussi des concerts « hors les murs » et une programmation jeune public.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous la responsabilité de la directrice et en relation avec l’ensemble de l’équipe, la ou le chargé.e d’actions culturelles et d’accompagnement des pratiques artistiques mettra en place des actions culturelles en direction des scolaires et des publics spécifiques, aidera à la mise en place d’une programmation jeune public et travaillera sur le dispositif d’accompagnement., en lien avec le CRR de Cergy-Pontoise et la direction.

MISSIONS PRINCIPALES

1. ACTIONS CULTURELLES ET MÉDIATION

• Définir et mettre en œuvre un programme complet d’actions culturelles et de médiation et en assurer le suivi
• Développer une dynamique autour des groupes accompagnés conjointement avec le CRR de Cergy-Pontoise
• Prospection, développement et suivi des partenariats avec les acteurs sociaux et culturels
• Développer et animer des collaborations avec les établissements scolaires et structures sociales, jeunesse, éducative, médico-sociales du territoire (maisons de quartier, maison d’arrêt, hôpital, structures médico-sociales…)
• Mettre en œuvre des actions pédagogiques, des actions de sensibilisation liées à la pratique musicale et des actions de sensibilisation des populations aux musiques actuelles
• Assurer le suivi des relations avec les partenaires institutionnels (éducation nationale, Jeunesse et sport, DRAC,…)

• Proposer des projets d'actions culturelles dans le cadre des résidences d'artistes et en lien avec les publics des studios (conférences, masterclass…)
• Identifier les partenaires (éducatifs, culturels et sociaux du territoire) puis développer et entretenir des relations privilégiées et régulières
• Rédiger des documents pédagogiques relatifs aux projets et des outils de médiation
• Créer des outils d'évaluation pour mesurer l'impact des actions initiées
• Rédiger de manière trimestrielle les bilans quantitatifs et qualitatifs pour chaque projet
• Suivi du plan de communication liés aux projets de médiation (suivi du rétroplanning des outils de communication, mailing spécifique, création de certains outils, diffusion des outils de communication, etc.)
• Suivi logistique de la mise en œuvre des actions

2. RECHERCHE DE FINANCEMENT ET ADMINISTRATION DES PROJETS

• Recherche de financement propre à chaque projet (appels à projets/ mécénat) et participation au suivi des dossiers
• Gestion et suivi du budget dédié aux actions culturelles en lien avec l'administrateur
• Élaboration des contrats relatifs aux actions mises en place/ conventions de partenariat, suivi des factures en lien avec le pôle administratif

3- PROGRAMMATION HORS LES MURS ET JEUNE PUBLIC

• Programmer et organiser des actions et concerts en lien avec les partenaires du territoire (prison, scolaires, centres médico-sociaux, université…), la programmation du Forum et les groupes accompagnés
• Coordonner avec le Directeur Technique l'organisation de ces évènements
• Valoriser ces actions en lien avec la Chargée de communication
• Assurer les relations publiques lors de ces évènements

MISSIONS TRANSVERSALES

• Participation à la gestion des bénévoles
• Participation aux évènements des réseaux (Combo 95, RIF, FEDELIMA)
• Présence fréquente sur les concerts (billetterie, bar…)
• Participation aux mailings et aide à la diffusion

PROFIL SOUHAITÉ

• Bac + 3 métiers de la culture
• Expérience dans le secteur culturel et plus particulièrement dans la médiation culturelle (emploi, bénévolat, stages…)
• Connaissance du secteur des musiques actuelles et du fonctionnement d'un lieu de musiques actuelles
• Connaissance du fonctionnement de l'Éducation nationale et des collectivités
• Une connaissance des dispositifs publics d'éducation artistique et culturelle est un plus, de même que celle du territoire
• Bonne maitrise de l'informatique

QUALITÉS REQUISES

• Aptitudes rédactionnelles
• Aisance relationnelle, sens de l'écoute et diplomatie
• Sensibilité musicale, intérêt pour les musiques actuelles
• Créativité et dynamisme
• Polyvalence et sens du travail en équipe

CONDITIONS D'EMPLOI

• CDI (salarié de droit privé) / période d'essai de 3 mois renouvelable
• Niveau de rémunération : Base brute mensuelle : Groupe 5 de la CCNEAC (Indice en fonction de l'expérience professionnelle) + 13ème mois
• Temps de travail : temps plein, 35h annualisées. Congés fixes (fermeture de l'établissement imposé) + congés à poser en dehors de ces périodes
• Travail du lundi au vendredi aménageable selon présence week-ends
• Déplacements ponctuels, permis B souhaitable
• Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance
• Prise en charge de 50% des titres de transport sur présentation de justificatifs

POUR POSTULER

Adressez vos CV et lettre de motivation **(avant le 08/12/23)** uniquement par e-mail à Aurélie Vanden Born,

directrice : **aurelie-leforum cergypontoise.fr**

• **Entretien d’embauche :** la semaine du 12 ou du 19 décembre
• **Date de prise de fonction :** courant janvier 2024 selon disponibilité

Contact pour répondre à l’offre :

Nom : **Vanden-Born**
Prénom : **Aurélie**
Adresse mail : **aurelie-leforum@cergypontoise.fr**