MET ROPOLE Rennes ☐ CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ☐ RENNES ☐

Merci de bien vouloir cocher la case employeur.

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à **la page d'information de l'Intra**. Les **(n°)** vous indiquent que des explications sont proposées sur cette page.

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	**Chargé/e de médiation culturelle/Coordinateur/rice culturel/le**
Date de mise à jour de la fiche de poste	21/11/2023
N° de référence du poste	01143

Direction générale	**Culturelle**		
Direction	Direction de la culture	**Missions**	La DG Culture met en œuvre la politique culturelle définie par les élus. Elle impulse et coordonne l'action des services placés sous son autorité. Elle met en œuvre les relations entre la Ville et ses partenaires (État, Région, Département, Communauté d'Agglomération). Elle assure le relais entre la Ville et les grandes institutions culturelles. Elle conduit l'observation de la vie culturelle et l'évaluation des politiques publiques en lien avec les équipements culturels. Elle conseille les élus et mène une veille prospective dans les différents secteurs de la culture pour une meilleure anticipation des évolutions des conditions économiques de la culture, des mutations technologiques et des pratiques sociales. Elle accompagne les équipements et les acteurs culturels dans un travail permanent et innovant sur l'élargissement des publics, dans une dynamique de partenariat avec les institutions concernées. La Direction de la culture se compose d'un service central et de 7 équipements culturels
		Effectif	325 agents
Service	MBA	**Missions**	Conservation et diffusion d'œuvres d'art; recherche et publication; médiation culturelle; production d'événements culturels
		Effectif	40 titulaires + 19 contractuels
Agent : nom, prénom et matricule *pour les recrutements seulement*			

Cadre statutaire	Filière *2 filières possibles, si missions le permettent*	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste (*si besoin)*
	Culturelle Animation	B	Assistant de conservation, Animateur	P2

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable du pôle visiteurs
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	Sans objet
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Avec l'ensemble des unités de travail
	Dans la collectivité
	Direction de la culture, Direction de quartier, Centres sociaux,
	Parmi les élus
	Adjoint à la culture, élue au musée, élue EAC et Médiation, élue de quartier
	À l'extérieur de la collectivité (institutions, partenaires…)
	Chargés de médiation culturelle des équipements culturels rennais, associations de quartier, conseil de quartier, bailleurs sociaux, ….

Attributions du poste *(finalité générale du poste)*	Un 2e site du musée des beaux-arts est en cours de création dans le quartier de Maurepas, quartier prioritaire de la politique de la ville. Cet équipement de 400 m2 recevra deux expositions temporaires par an selon une programmation élaborée en lien étroit avec les acteurs culturels du quartier et les habitants. Un poste de Chargé(e) de médiation culturelle / Coordinateur/rice culturel/le est créé pour animer ce projet. Au sein du Pôle visiteurs, il permettra de renforcer et renouveler l'offre en matière de médiation culturelle et de conquérir de nouveaux visiteurs.

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Concevoir des projets de médiation dans le cadre de la programmation du Musée des beaux-arts – Maurepas	40
Activités	Tâches	
Proposer des actions innovantes et adaptées	Participer à l'élaboration de la programmation des offres de médiation culturelle du Musée des beaux-arts – Maurepas : conception et mise en œuvre de projets collaboratifs avec les habitants, les associations, les différents interlocuteurs du quartier	
	Concevoir un projet de médiation (objectif, produit, contenu, …) en fonction des différentes typologies de publics et de la programmation des expositions, en s'intégrant au projet culturel de Maurepas	
	Mettre en place et animer des dispositifs particuliers de médiation (co-construction des projets d'exposition, des projets de médiation, visites et ateliers sur les expositions temporaires à destination des publics)	
Concevoir des supports et dispositifs pédagogiques	Réaliser des outils et des supports pédagogiques (documents numériques, papier, autres) et construire des discours et des parcours de médiation adaptés	
	Contribuer à la mise en forme des maquettes des documents. Travailler en étroite collaboration avec la chargée de communication pour Maurepas et la chargée de communication du musée afin de promouvoir les projets	
Participer au développement de projets participatifs	Co-construire des projets spécifiques et participatifs avec les habitants et les associations du quartier	
	Développer des projets de médiation visant au développement des droits culturels	

Identifier et mobiliser les partenaires du quartier (institutions, écoles, structures de quartier, associations)	Identifier et participer à des actions visant à l'appropriation du musée par les habitants.	
	Développer des relations avec les partenaires culturels, sociaux, associatifs, institutionnels du quartier	
	Impulser une dynamique de territoire, travail en réseau, trouver des relais	
Mission 2	Organiser et mettre en œuvre des actions d'accueil, de sensibilisation et d'accompagnement des publics	40
Activités	Tâches	
Accueillir et accompagner les publics dans l'équipement	Accueillir les visiteurs aux horaires d'ouverture du musée Animer des actions d'accompagnement et de médiation dans ou hors les murs. Faire le lien avec le Musée des beaux-arts – quai Zola, valoriser l'image du musée, instaurer des passerelles entre les 2 sites du musée	
Animer des actions de médiation dans ou hors les murs	Organiser et animer des visites, conférences et ateliers dans ou hors les murs	
Organiser l'information du public sur les actions	Contribuer à la production de supports de communication dédiés Diffuser les informations événementielles à tous les publics	
Organiser le déroulement des actions	Établir les plannings d'intervention des agents d'accueil contractuels et intervenants extérieures ; prévoir les ressources matérielles nécessaires	
	Prendre les contacts en interne pour la mise à disposition des ressources	
Mission 3	Participer aux projets du pôle visiteurs et assurer leur déclinaison pour le Musée des beaux-arts – Maurepas	20
Activités	Tâches	
Contribution au pilotage du projet du musée - Maurepas	Co-animer le groupe des complices du Musée des beaux-arts – Maurepas	
Participer à la définition de l'offre de médiation du musée	Participer aux réunions du pôle visiteurs	
	Participer avec les autres membres du pôle à la construction d'une offre de médiation active et cohérente : prendre en compte la diversité des publics (scolaires, étudiants, adultes, famille, public empêché, handicapés….) en proposant une offre adaptée et diversifiée et en concevant de nouvelles offres	
Évaluer les actions	Participer à la conception de dispositifs d'évaluation ; à la réalisation d'enquêtes et de bilans ; à l'exploitation et au réinvestissement des résultats	
	Organiser et tenir à jour les indicateurs d'activité	

Contraintes du poste *Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes…*	Possibilités de travail en soirées, présence 1 week-end sur 3

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaissance des réseaux artistiques, culturels et sociaux
	Connaissance des publics
	Connaissances en histoire de l'art, patrimoine, culture

Autres prérequis pour exercer les missions *ex : diplôme, expériences…*	Sens du contact et de l'animation
	Dynamisme et créativité
	Adaptabilité aux situations et aux publics variés
	Capacité d'initiative
	Polyvalence
	Curiosité et ouverture d'esprit

Environnement du poste	
Horaires	
Temps de travail	**Régime dérogatoire: 36h15 / semaine + RTT**
Lieu de travail	Musée des Beaux-Arts 20 quai Émile Zola 35000 RENNES / quartier de Maurepas angle allée Georges de la Tour – boulevard Emmanuel Mounier
Eléments de rémunération liés au poste *(NBI …)*	Prime pour dimanche travaillé
Conditions particulières d'exercice des missions *ex. poste itinérant, astreintes…*	
Moyens matériels spécifiques	non
Dotation vestimentaire	non

Fonction correspondant *Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra* *Cocher les missions assurées*	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail *Cocher les missions assurées*	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

Validation du chef de service	Nom : Stéphanie Bardel / Jean-Roch Bouiller Date : 21.09 2023
Validation du chargé RH	Nom : Date :