

- Catégorie : C / B
- Filière : Administrative / Animation / Culturelle
- Lieu d'affectation : Espace Treulon – avenue de Verdun – Bruges
- Poste d'encadrement : OUI  NON
- Temps de travail : Poste à temps complet

Ce recrutement intervient dans le cadre du développement de la politique culturelle de Bruges, et en particulier de son volet médiation. Ce dernier est déployé au sein du pôle culturel, composé de l'Espace Culturel Treulon ainsi que d'une école de musique et d'une future Ludo-Médiathèque dont l'ouverture est prévue 1<sup>er</sup> trimestre 2020.

Ce nouveau service public a vocation à être « lieu du lien » entre des collections tout support confondu et les usagers. C'est un espace propice aux rencontres et aux échanges entre citoyens qui cultive une « culture de l'hospitalité ». La Ludo-Médiathèque s'inscrit dans une démarche d'expérimentation et de médiation avec une réelle dimension participative permettant la mise en place de projets conçus et organisés par les citoyens. C'est un lieu ouvert à tous qui offre des outils pour s'ouvrir au monde et mieux le comprendre avec des contenus culturels multiples, le partage et la transmission de savoirs et de compétences académiques et pratiques. L'équipe est constituée de bénévoles et de salariés.

### MISSIONS SPECIFIQUES

Vous participez à la conception, la définition et la mise en œuvre des actions de médiation culturelle de la ville de Bruges, tant pour l'Espace Culturel Treulon que pour la future ludo-médiathèque. La médiation sera entendue comme l'ensemble des dispositifs permettant la « construction d'un véritable regard critique et actif, impliquant toutes les dimensions de l'être, dans son inscription sociale et culturelle » (*Charte déontologique de la médiation culturelle*, Médiation culturelle association, 2010, Lyon).

### ACTIVITES PRINCIPALES

#### 1. Elaboration des actions de médiations culturelles

- En lien avec la politique et le projet culturel de la Ville, concevoir un projet de médiation innovant et interactif : définir une politique d'accompagnement et de sensibilisation de tous les publics à la culture en concertation et transversalité avec l'équipe.



# Bruges

- Analyser, développer et fidéliser les publics en lien avec le tissu culturel, associatif, éducatif et social de la Ville.
- Développer des outils de médiation et de documentation destinés à être exploitables par l'ensemble de l'équipe du service culturel.
- Contribuer à la valorisation des collections et de la saison culturelle au travers de la programmation (régulière et événementielle).
- Être le référent des projets de médiation et assurer la coordination et la mise en œuvre des actions avec l'ensemble des équipes culturelles de Bruges.
- Effectuer un travail de veille active dans le champ de la médiation culturelle (tout secteur : bibliothèque, ludothèque, spectacle vivant, etc.).

## **2. Mise en œuvre des projets de médiation culturelle pour tous les publics**

- Planifier l'ensemble des actions et évaluer les besoins humains et techniques.
- Gérer le budget alloué aux projets de médiation culturelle (contrats, bons de commande...) et assurer le suivi financier (devis, factures, paiement).
- Proposer une offre culturelle variée permettant d'accompagner les personnes dans l'appropriation de ce qui leur est donné à voir : ateliers de découverte, de pratiques artistiques et créatives, ateliers de sensibilisation, visites guidées, conférences, rencontre d'auteurs, parcours pédagogiques, diffusion des connaissances, expositions, etc. grâce notamment à des dispositifs numériques ou audiovisuels.
- Développer et conduire des projets d'animation prenant en compte une progression pédagogique : construction de circuits en fonction des publics.
- Assurer la coordination de la politique d'accueil des groupes et des scolaires / publics spécifiques : mode d'emploi, proposition de planning et de parcours adaptés en accord avec l'ensemble des animateurs et les référents service aux publics
- Mettre en place des projets facilitant le lien social, l'intergénérationnel, l'interculturel et toutes les formes de diversité. Et apporter des solutions adaptées aux différents types de handicaps (social, culturel, linguistique, physique...).
- Superviser la mise en œuvre des actions : recherche des intervenants, contrat, préparation des actions de médiation en cours et à venir, suivi et ajustement en fonction des attentes du public, inscriptions et réservations, gestion des besoins (commande, livraison, stocks de matériel et fournitures (boissons, gobelets, etc.)).
- Effectuer de la médiation de terrain (accueil et animations de groupes) et être relais dans la formation des équipes chargés des ateliers.

## **3. Evaluation des projets d'actions et de médiations culturelles**

- Veiller au respect de la cohérence des contenus au regard des objectifs (qualité des projets, satisfaction des visiteurs, etc.).
- Elaborer les outils méthodologiques de suivi et d'évaluation.
- Évaluer l'efficacité, la qualité et la pertinence des actions menées.
- Analyser la fréquentation du public, les effets et impacts des projets au regard des objectifs définis en amont.
- Établir un bilan des actions de médiation et exploiter les résultats pour les projets futurs.

**POUR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE**



# Bruges

- Piloter les acquisitions en lien avec les projets d'animations et de médiations en étroite collaboration avec le coordinateur et dans le cadre du budget fixé par la Politique Documentaire (acquisitions, suivi et évaluation) et assurer une veille professionnelle sur le sujet à destination des autres agents du service
- Participer au traitement intellectuel et matériel des collections (tout support confondu) : acquisition, équipement, catalogage, mise en valeur dans et hors les murs

*Ces activités représentent 80% du temps de travail de l'agent.*

## MISSIONS COMMUNES A L'ECHELLE DU SERVICE LUDO-MEDIATHEQUE

- **Accueil physique et téléphonique du public** : recevoir, informer le public, inscriptions
- **Administrative**
  - Contribuer à la production de billets « coup de cœurs » pour le portail documentaire
  - Travaux courants (courriers, bons de commandes...).
  - Actions spécifiques en fonction des besoins du service
  - Transmettre les informations ascendantes et descendantes
  - Participer à la réalisation et la complétion des outils d'évaluation du service
- **Partenariat** : Travailler en réseau avec les acteurs du territoire (collectivités territoriales, autres spécialistes, groupes d'entreprises, associations, institutions), les partenaires culturels, économiques, éducatifs, sociaux, autour de projets communs (y compris dans le cadre de programmes ou de labellisations) et professionnels du secteur (réseau d'échanges et de rencontres)
- **Billetterie ECT** : vente de billets, conseil du public sur les spectacles

*Ces activités représentent 20% du temps de travail de l'agent.*

## EXIGENCES REQUISES

### Profil :

Titulaire / Contractuel

Diplôme de niveau II (Bac + 3)

Expérience professionnelle dans le milieu culturel appréciée

- **Savoirs**
  - Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales, de la fonction publique territoriale et des institutions culturelles
  - Fonctionnement et logique d'organisation d'une bibliothèque / ludothèque (publics, enjeux, administration, circuits, logiciels)
  - Fonctionnement et logique d'organisation d'un centre culturel
  - Connaissances juridiques, administratives et budgétaires nécessaires au montage et suivi des dossiers d'actions culturelles



# Bruges

- Connaître les techniques et pratiques de médiations
  - Connaissance des enjeux et des évolutions des politiques culturelles de médiation, de la lecture publique et du jeu
  - **Savoir-faire et savoir-être**
  - Principes et techniques d'animation et de médiation vers les publics
  - Goût et compétence pour la gestion de projets transversaux (conception, suivi, gestion)
  - Capacité à coordonner les différents acteurs et à fédérer autour de projets (médiation et pédagogie auprès des équipes)
  - Créativité et curiosité
  - Esprit d'initiative
  - Esprit d'analyse et de synthèse
- Serait un plus :*
- *Compétences bibliothéconomiques*

## Conditions de travail et cadre d'emploi

L'aménagement, la constitution et le traitement des collections constitueront l'axe essentiel des missions avant l'ouverture de l'équipement.

- **Horaires de travail :**

Poste à temps complet (38h). Horaires évolutifs, aménagés en fonction de l'ouverture de la Ludo-Médiathèque et du développement de l'offre de service. Travail le dimanche et possibilité de travail en soirée.

- **Moyens mis à disposition :**

Ordinateur, imprimante, photocopieur, scanner, internet, messagerie électronique, téléphone, logiciels bureautiques et professionnels...

- **Contraintes d'exercice :**

Présence les soirs des spectacles en rotation avec les collègues et lors des actions et manifestations de la Ludo-Médiathèque. Disponibilité selon les activités et la programmation culturelle.

Travail sur écran en posture assise. Port de charge liée à l'activité (mise en place d'ateliers avec transport de tables, chaises, cartons...).

## Positionnement hiérarchique

### **Liens hiérarchiques :**

- **Autorité hiérarchique** : Directrice des Affaires culturelles, responsable de l'ECT
- **Autorité fonctionnelle** : Responsable de la Ludo-Médiathèque

**Relations fonctionnelles** : Bénévoles, équipe de travail, correspondants internes externes, réguliers et occasionnels, partenaires associatifs et éducatifs, et les publics



# Bruges

