



Appel à candidatures

Le Centre culturel de Soumagne recrute un directeur ou une directrice à temps plein.

Cadre de fonction

Description de fonction : Directeur/Directrice

Barème CP 329.02 – Echelon 5

Temps plein

Contrat à durée indéterminée

Flexibilité horaire

Travail le week-end et en soirée

Permis B (minimum)

Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2021

Le Centre culturel de Soumagne, reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre du décret de 2013, mène un travail de développement culturel local (communes associées de Soumagne et Olne) et supra-local (communes avoisinantes et Centre culturel régional). Ses missions se déploient depuis la diffusion d'œuvres artistiques (théâtre, musique, danse, arts plastiques) à l'éducation permanente (projets divers d'action citoyenne) en passant par l'aide aux associations, l'aide aux artistes, le travail culturel en milieu scolaire, les ateliers, les stages, etc.

L'équipe de sept travailleurs (1 directeur à temps plein, 2 animateurs à temps plein, 1 employée administrative à 4/5 temps, 1 chargée de communication à 4/5 temps, 1 régisseur des salles à temps plein, 1 régisseur technique à temps plein) collabore en lien étroit avec le milieu associatif local pour la concrétisation des enjeux principaux définis dans son contrat-programme 2020-2025 ; support à l'initiative et à la participation citoyenne et action citoyenne avec les publics enfants et jeunes. Une attention particulière est portée à l'accès à la culture pour tous ; à l'offre d'une programmation scolaire riche et variée, à la dynamisation des coopérations locales entre associations, et à la mise en débats d'enjeux de société contemporaine.

En tant qu'ASBL, le Centre culturel de Soumagne est doté d'une Assemblée générale regroupant des représentants publics et associations, d'un Conseil d'Administration chargé de la gestion générale, d'un Comité de gestion chargé de la gestion journalière ainsi qu'un Conseil d'Orientations qui définit et évalue les objectifs du contrat-programme. L'équipe professionnelle travaille de manière très horizontale en appliquant les principes fondamentaux de la sociocratie.

Missions

Les missions de base requises sont déterminées par la circulaire ministérielle relative au « Profil des Compétences des Animateur(trice)-Directeur(trice) d'un Centre culturel de la Communauté Française de Belgique (2002), fixée par le décret du 21 novembre 2013 relatif aux Centres culturels (voir en annexe).

Missions requises au Centre culturel de Soumagne (à titre indicatif)

- Coordination générale des activités de l'ASBL et du projet culturel (contrat-programme signé par la Commune, la Province de Liège et la Fédération Wallonie-Bruxelles).
- Gestion de l'équipe du Centre culturel en accord avec les processus participatifs et de responsabilité partagée; ressources humaines, travail collectif de définition du projet culturel global, cohésion, délégation.
- Gestion administrative et gestion des comptes et des budgets du Centre culturel ; affectation des ressources ; recherche de moyens supplémentaires.
- Programmation des saisons culturelles et artistiques en concertation avec les différents acteurs du Centre culturel. Respect de l'ouverture et de la diversité.
- Relations avec les associations et institutions liées au territoire ou liées au fonctionnement et aux projets du Centre culturel.
- Rédaction de dossiers divers (administration, demandes de subsides, documents de référence, etc.) .
- Evaluation des actions, soutien à la mise en œuvre des projets.
- Coordination des actions sur le territoire couvert par les communes de Soumagne et Olne.
- Coordination culturelle et technique avec le Coopération culturelle régionale de l'arrondissement de Liège.
- Représentation de l'équipe auprès du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale ; préparation des travaux de ces instances ; co-animation du Conseil d'orientation.

Diplômes et expérience requis

- Diplôme de Master avec 5 ans d'expérience valorisable ou de Bachelier avec 8 ans d'expérience valorisable.
- Expérience valorisable : direction, co-direction, gestion de projets dans une institution culturelle.

Profil

- Connaissance du décret des centres culturels et du secteur socioculturel.
- Capacité de vision et de pilotage de projets et développement culturels.
- Aptitude à gérer une équipe tant dans ses aspects administratifs qu'humains et décisionnels dans une dimension participative et de responsabilité partagée.
- Capacité de gestion (finances, administration, RH, etc.).
- Capacité en matière de relations publiques (communication envers le public, les artistiques, les associations, etc.).
- Connaissance numérique et en particulier lorsqu'il s'agit de l'utilisation des réseaux.
- Capacité en expression orale.
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Permis B au minimum et véhicule.
- Disponibilité en soirée et le week-end.

Procédure

Un jury composé de neuf membres recevra les candidatures, en fera l'analyse et, au bout du processus complet, soumettra le classement des 5 meilleurs candidats au Conseil d'administration qui prendra décision, et ce, conformément aux articles 92 et 93 du Décret relatif aux centres culturels.

Etapes et calendrier de sélection

- Ouverture de l'offre d'emploi : du 26 mars au 23 avril 2021.
- Clôture des dossiers de candidatures : 23 avril 2021 à minuit.
- Examen écrit : samedi 29 mai 2021 (sous réserve de l'évolution des mesures liées au Covid-19). Cette épreuve écrite est sélective, la note de 60 % étant requise pour la réussir.
- Epreuve orale, rencontre avec le jury, pour les candidats retenus : samedi 26 juin 2021 (sous réserve de l'évolution des mesures liées au Covid-19) + questionnaire psychométrique.
- A l'issue de ces épreuves et étapes, le jury proposera le classement des candidats au Conseil d'administration, qui prendra la décision d'engagement dans la semaine du 5 au 10 juillet 2021 (sous réserve de l'évolution des mesures liées au Covid-19).
- Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2021 (sous réserve de l'évolution des mesures liées au Covid-19).

Chaque candidature comprendra les documents suivants (les dossiers incomplets seront irrecevables) :

1. Une lettre de motivation et un projet d'animation et de gestion de centre culturel.
2. Un curriculum vitae.
3. Un extrait du casier judiciaire (modèle 2 : animation et encadrement de mineurs).
4. Une copie des diplômes.

Les candidatures sont attendues

- par courriel (de préférence) à l'adresse : j.jehay@hotmail.be
- ou par voie postale : A l'attention de M. Julien JEHAY, Président du Conseil d'administration du Centre culturel de Soumagne, avenue de la Coopération 34 - 4630 Soumagne

Au plus tard pour le vendredi 23 avril 2021 à minuit.



Profil des compétences établi par la Direction générale de la Culture **(secteur des centres culturels)**

A. Compétence en matière d'action culturelle.

A1. Zone de compétence : Enjeux des politiques culturelles.

A1.1. Compréhension et enjeux des politiques culturelles : démocratisation de la culture et démocratie culturelle.

Identification du rôle spécifique de l'action culturelle par rapport au social et à l'économique.

Identification des différents groupes sociaux en relation avec les pratiques culturelles.

Rappel :

Démocratie culturelle

La participation active des populations à la culture, à travers des pratiques collectives d'expression, de recherche et de création culturelles conduites par des individus librement associés, dans une perspective d'égalité, d'émancipation et de transformation sociale et politique;

Démocratisation culturelle

L'élargissement et la diversification des publics, le développement de l'égalité dans l'accès aux oeuvres et la facilitation de cet accès.

A1.2. Capacité à définir et à développer un projet de développement culturel pour l'institution.

A1.3. Comprendre les enjeux du pluralisme et de la cogestion public/privé dans la gestion d'un CC.

Connaissance du décret des CC.

Dans ce cadre, compréhension de la philosophie du Pacte culturel.

A1.4. Connaissance des politiques de la Communauté française – Direction générale de la culture.

Comprendre les différentes législations ayant un rapport avec les CC.

A.A.5. Connaissance des politiques culturelles des autres niveaux de pouvoirs.

A.2. Zone de compétence : information, formation, documentation.

- Capacité de développer des programmes d'information, de formation et de documentation en rapport avec une démarche de promotion sociale et d'éducation permanente.
- Connaissance des pédagogies en matière d'organisation de la formation et de l'information.
- Connaissances de certaines techniques à utiliser en matière de recherches documentaires et bibliographiques.

A.3. Zone de compétence : Créativité, création et diffusion.

- Capacité de susciter, de développer la créativité et l'expression des groupes et des personnes dans une entité considérée.
- Capacité de développer des pédagogies d'accès aux oeuvres (créations contemporaines, des œuvres du patrimoine) afin de mettre en relation l'art et les publics, les artistes et des groupes de la population.
- Capacité de développer un travail de communication vers les différents publics.
- Comprendre les politiques et les enjeux des politiques développées dans le domaine de l'expression et de la créativité.
- Capacité de concevoir et d'organiser des événements culturels.

B. Les compétences socio-psychologiques.

B.1. Zone de compétence : Animation de groupe, négociation, analyse institutionnelle.

- Éléments de connaissance des techniques d'animation et de la dynamique de groupes, d'analyse institutionnelle, de méthodes de production en groupe (entraînement mental, analyse systémique...).
- Capacité de développer la pédagogie de projet.
- Capacité relationnelle : mise en relation des différents niveaux de pouvoirs internes (AG, CA, CO, la relation privé/public, le personnel). Capacité de négociation avec les différents niveaux de pouvoirs (externes).

B.2. Zone de compétence : Analyse du milieu (recherche-action, enquête participative).

Connaissance des techniques d'analyse.

Définition des hypothèses de travail à partir des composantes locales de la population en relation avec les objectifs d'un CC.

B.3. Zone de compétence : Communication externe – Relation avec les médias – Expression écrite et orale.

- Capacité de prise en charge de la communication et de la promotion générale des activités au niveau de la presse et des médias.
- Capacité de rédaction et de coordination d'un organe de presse.
- Capacité d'expression en public.

C. Les compétences techniques.

C.1. Zone de compétence : connaissances techniques.

- Capacité de gestion de bâtiments (salle de spectacles, salle d'exposition, de cinéma, des ateliers, salles de réunion, bureaux...) et d'infrastructures mobiles (déterminer l'équipement de lieux non équipés, de chapiteaux).
- *Connaissances et pratiques requises :*
- Notions d'entretien de bâtiments.
- Exigences du titre II du R.G.P.T. / (règlement Général pour la protection du Travail).
- R.G.I.E. (Règlement Général concernant les installations électriques).
- Connaissances générales des types de matériel et leur utilité :
Son – éclairage – audiovisuel – équipement de scène – matériel d'exposition -roulant – électricité (alimentation).
- Connaissance des modes d'acquisition et d'entretien du matériel (achat, prêt, échange...).
- Connaissance du personnel spécialisé.
- Connaissances scénographiques.
-

C.2. Zone de compétence : gestion des ressources : humaines, administratives financières.

C.2.1 Ressources humaines

1. Contrat de travail.
2. Responsabilité civile et professionnelle.
3. Assurances.
4. Conventions collectives = Règlement de travail.
5. Contrats passés avec des artistes.
6. Capacité à définir des conditions de recrutement et de sélection du personnel affecté aux différentes tâches.

C.2.2. Administration

Connaissance de base en législation.

1. Législation civile.
2. Responsabilité civile.
3. Loi de 1921 sur les ASBL et des associations de fait.
4. Législation relative à la reconnaissance et au subventionnement des Centres culturels :
 - Décret du 28 juillet 1992 et 10 avril 1995 + A.R. d'application.
 - Connaissance des statuts généralement utilisés dans les ASBL d'un Centre culturel.
 - Démarches à réaliser pour établir le contrat-programme.
 - Capacité de rédiger tout rapport nécessaire au bon fonctionnement du Centre culturel.

C.2.3. Ressources financières.

1. Connaissances de base en technique comptable.

Établir le budget et les comptes sur base du plan comptable déterminé par la FWB.
Capacité d'analyse financière.

2. Connaissances des sources de financement.

a) De la direction générale de la culture. Connaissance de l'organigramme et des modes d'intervention de la D.G.C. :

- Interventions du secteur des Centres culturels (ordinaires et extraordinaires, équipement, aménagement...).
- prêt de matériel.
- Tournées Art&Vie (TAV).
- Aide en formation.
- Autres ressources.

b) Échanges culturels internationaux.

c) Interventions locales.

d) Interventions provinciales.

e) Compétences et aides régionales.

f) Interventions européennes.

g) Mécénat, sponsoring.