

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à **la page d'information de l'Intra**.

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chargé.e de mission Arts visuels
Date de mise à jour de la fiche de poste	27/01/2021
N° de référence du poste	67042

Direction générale	Pôle Solidarité, citoyenneté, culture		
Direction	Direction de la culture	Missions	Animation et coordination des politiques culturelles de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole
		Effectif	515 agents
Service	Service Soutien aux projets culturels	Missions	Soutien et accompagnement des projets artistiques et culturels développés sur le territoire de Rennes et sa métropole. Participation à la mise en œuvre de la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole
		Effectif	13 agents
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Culturelle / administrative	A	Attaché, attaché de conservation du patrimoine	P2

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Directrice du service soutien aux projets culturels
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Pôle administratif et financier de la Direction de la Culture, équipements culturels en régie de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	PISU, DAUH, DVPF, DirCom, DAJé...

	Avec les élus
	Adjoint à la Culture, Adjointe à la vie associative, Vice-Président à la culture RM, Conseillère municipale déléguée aux musées, élu.e.s de quartier...
	En externe
	Partenaires institutionnels (Services de l'État et autres collectivités publiques), acteurs et partenaires culturels, acteurs socio-culturels et éducatifs, réseaux culturels et professionnels, prestataires de service

Attributions du poste (finalité générale du poste)	Sous l'autorité de la directrice du service soutien aux projets culturels, l'agent participe à la mise en œuvre de la politique culturelle dans les secteurs des arts visuels, en particulier par l'accompagnement de la commande d'art dans l'espace public (1% artistique, appels à projet...) et le suivi des acteurs associatifs du domaine des arts visuels (art contemporain, design, photographie, nouvelles pratiques artistiques...) et des artistes plasticiens.
---	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Contribuer à la définition de la politique culturelle de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole, notamment dans le champ des arts visuels	10 %
Activités	Tâches	
Être force de proposition pour faire évoluer la politique culturelle, notamment en faveur des arts visuels	Animation de la réflexion relative à l'évolution des secteurs concernés (dispositifs d'aides directes, équipements, impulsion d'une dynamique partenariale / de réseau)	
	Veille sur l'actualité et les évolutions des secteurs à l'échelle locale, régionale et nationale	
	Veille sur l'évolution du soutien institutionnel aux acteurs des secteurs concernés	
	Contribuer à la définition des indicateurs et référentiels utiles à l'évaluation des associations et des projets collectifs et/ou individuels (artistes plasticiens)	
	Pilotage et/ou participation au projet culturel communautaire	
Participer à la réflexion collective autour de thématiques transversales (numérique, économie, aménagement, tourisme, enseignement supérieur...) et en assurer le suivi en cas de besoin	Accompagnement du secteur autour des enjeux de développement durable et d'égalité H/F	
	Projets participatifs habitants : Les rennais prennent l'art, budget participatif...	
	Pratique amateur	
	Interventions artistiques dans les projets d'aménagement urbain	
	Enseignement supérieur / jeunesse ; éducation artistique et culturelle	
	Développement économique et industries culturelles et créatives	
	Art urbain et street art	
Mission 2	Assurer le suivi du secteur des arts visuels	50 %
Activités	Tâches	
Suivi des acteurs conventionnés et des demandes d'aides aux projets	Accompagner les acteurs (associations et artistes plasticiens) du champ des arts visuels (arts plastiques) en étant attentif aux interactions existantes ou à construire avec d'autres secteurs culturels ou d'autres politiques publiques.	
	Coordination et suivi des dispositifs de soutien de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole (VDR : aides aux associations ; RM : aides au projet). Instruction des demandes de subvention : analyse et présentation des projets aux instances, préparation des rapports et projets de délibérations.	
	Accompagnement et suivi des acteurs (rencontres avec les associations, conseil et information sur les modalités de soutien de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole et mise en relation avec d'autres services et/ou équipements et équipes artistiques...)	
	Négociation, élaboration et suivi des conventions de partenariat : FRAC Bretagne, 40M3, Bon accueil, Lendroit édition, les ateliers du vent ...	
	Réflexion sur la complémentarité des lieux et des acteurs, et des enjeux spécifiques du secteur des arts visuels	
Piloter et animer les dispositifs d'aides du secteur	Réflexion et veille sur l'évolution des dispositifs d'aide au secteur et sur leur complémentarité avec les autres dispositifs existants	
	Instruction des demandes d'aides spécifiques au secteur : demandes de bourses d'aide à la création, demandes d'ateliers d'artistes (une quarantaine)	
	Contractualisation avec les bénéficiaires de bourses et d'ateliers, en lien avec des services internes à la direction de la Culture et autres (Service Immo...)	
	Veille sur l'état des ateliers et commande de travaux en lien avec Service Immo, DPB et le directeur des opérations culturelles	

	<p>Gestion des acquisitions pour le fonds communal d'art contemporain.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de la politique d'acquisition - Fonction ressources et expertise dans les actions de sensibilisation, de diffusion et de médiation pour la direction de la culture - Responsabilité de la restauration des œuvres avec l'appui du service patrimoine – (expertise). - Prospection
Proposer et organiser les temps d'évènementiel arts visuels coordonnés par la Direction de la Culture	<p>Pilotage des évènements arts visuels portés par la direction de la culture et réflexion sur leur évolution : expo d'été du fonds communal d'art contemporain à l'Orangerie du Thabor, opération Ateliers Portes Ouvertes, rentrée des arts visuels</p> <p>Organisation en lien avec les instances, contacts avec des prestataires divers, rédaction et passation de marchés, logistique- : en lien avec le responsable technique de la direction de la culture et différents services (communication, relations publiques et presse...)</p>
Mission 3	<p>Mise en œuvre des opérations de 1 % artistique et de la commande publique</p>
Activités	Tâches
Participation à la définition de la politique d'art dans l'espace public	<p>En lien avec la politique de soutien au secteur et la politique patrimoniale, contribution à la politique d'art dans l'espace public, en étroite collaboration avec la directrice du patrimoine.</p> <p>Animation et préparation du comité technique (présence directrice de la culture et du comité de direction) et du comité de pilotage (comité technique et élus)</p> <p>Mise en réseau de la dynamique rennaise à l'échelle nationale et internationale.</p>
Mise en œuvre des projets, (organiser le choix des artistes et suivre la mise en place dans le cadre du 1 % artistique et de la commande publique)	<p>Travail avec les services sectoriels, financiers, techniques et ressources dans le cadre des opérations d'aménagement et du 1% artistique (15 commandes d'art public en cours)</p> <p>Planification des commandes et organisation générale du suivi</p> <p>Définition du cahier des charges pour la sélection des artistes + publicité ; pré-analyse des dossiers et mise en place des comités artistiques</p> <p>Constitution, passation et accompagnement de l'exécution des marchés en lien avec le service ressources</p> <p>Mise au point technique des œuvres, recherche de partenariats et financements</p> <p>Responsabilité de la restauration des œuvres avec l'appui du service patrimoine – (expertise).</p> <p>Fonction ressources et expertise dans les actions de communication, de sensibilisation, de médiation de l'art dans l'espace public pour la direction de la culture (pilotage : service patrimoine)</p>

40 %

Contraintes du poste
Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...

Sujétion spéciale : temps de présence lors de manifestations culturelles hors horaires réguliers de travail

Compétences liées au poste

Connaissances et savoir-faire souhaités	Excellente connaissance du secteur des arts visuels
	Très bonne compréhension des enjeux de politiques culturelles et des dynamiques actuelles
	Capacité à travailler en équipe, à organiser le travail en mode projet
	Capacité à innover, à être force de proposition dans le cadre de ses missions
	Réactivité, autonomie
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	

Environnement du poste

Horaires	
Temps de travail	37h30
Lieu de travail	19 B rue de Chatillon – 3500 Rennes
Éléments de rémunération liés au poste	

(NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	
Dotation vestimentaire	

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

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	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 :	
	Date :	
Validation du chargé RH	Nom :	
	Date :	