

FAMILLE - ARTS ET TECHNIQUES DU SPECTACLE

DOMAINE D'ACTIVITÉS - SERVICES À LA POPULATION

Correspondance ROME  
Correspondance RIME

E/M L1302  
E/M FPECULO3

Production et administration spectacle, cinéma et audiovisuel  
Responsable du développement des publics et de l'action culturelle dans un établissement patrimonial

## MÉTIER

<b>Définition</b>	<b>Dans le cadre de la politique culturelle définie par la collectivité, élabore et pilote la mise en œuvre d'un projet d'action culturelle et artistique pour l'établissement</b>
<b>Autres appellations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directrice / Directeur de centre d'action culturelle, de maison de la culture, de théâtre, de salle de spectacle, de salle de cinéma</li> </ul>
<b>Facteurs d'évolution</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loi n° 2002-6 du 04/01/02 relative à la création d'établissements publics de coopération culturelle</li> <li>• Développement des intercommunalités en matière de politiques culturelles</li> <li>• Politiques sociales et culturelles locales ; développement des modes de concertation et des dispositifs partenariaux et contractualisés</li> <li>• Accroissement de la demande sociale en matière d'activités artistiques et de loisirs</li> <li>• Nouvelles formes de contractualisation entre collectivités territoriales et établissements culturels</li> <li>• Diversification des pratiques artistiques des publics et prise en compte des nouvelles esthétiques</li> <li>• Intensification de la multiculturalité des publics et développement d'une fonction multiculturelle et intergénérationnelle de cohésion/intégration sociale</li> </ul>
<b>Situation fonctionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Commune, structure intercommunale, département</li> <li>• Etablissement public de coopération culturelle (EPCC), régie</li> <li>• Rattaché à la direction des affaires culturelles</li> </ul>
<b>Conditions d'exercice</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacements fréquents</li> <li>• Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées, week-ends), en fonction des obligations du service public</li> <li>• Rythme de travail avec des pics d'activité liés aux projets et à la programmation artistique de l'établissement</li> <li>• Disponibilité à l'égard de l'équipe artistique, administrative et technique</li> </ul>
<b>Spécialisations / Extensions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon le champ culturel de l'établissement</li> </ul>
<b>Autonomie et responsabilités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition de la programmation et des projets artistiques dans le cadre des orientations générales de la collectivité et des instances délibérantes de l'établissement</li> <li>• Large autonomie dans l'organisation générale de l'établissement et la gestion de l'équipe artistique ; responsabilité des ressources, de la sécurité des personnes et des bâtiments ; garant du projet culturel et de la qualité de l'offre culturelle</li> <li>• Activités évaluées par le directeur de l'action culturelle</li> <li>• Encadrement d'une équipe à effectifs et à statuts variables (titulaires, contractuels, intermittents du spectacle)</li> <li>• Force de proposition auprès de l'autorité territoriale dans les choix artistiques et l'organisation d'une saison</li> </ul>
<b>Relations fonctionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relations permanentes avec l'autorité territoriale et la direction des affaires culturelles</li> <li>• Relations ponctuelles avec les services de la collectivité : ressources humaines, finances, techniques, communication</li> <li>• Coopération avec les autres établissements culturels</li> <li>• Relations suivies avec les collectivités partenaires (financements, moyens, projets)</li> <li>• Relations suivies avec le ministère de la culture et les services déconcentrés de l'État, les réseaux professionnels d'enseignement artistique, les associations culturelles, les musées, les artistes créateurs et interprètes, les médias, les sociétés de production</li> </ul>
<b>Moyens techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technologies de l'information et de la communication, presse spécialisée, parc instrumental, moyens techniques spécialisés (salle d'enregistrement, moyens vidéo, régies sons et lumières, plateau technique, etc.)</li> </ul>

<b>Cadre statutaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadre d'emplois : Directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique (catégorie A, filière Culturelle)</li> <li>• Cadre d'emplois : Administrateurs territoriaux (catégorie A, filière Administrative)</li> <li>• Cadre d'emplois : Attachés territoriaux (catégorie A, filière Administrative)</li> </ul>
<b>Conditions d'accès</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie</li> </ul>
<b>Activités techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaboration et mise en œuvre du projet artistique et culturel de l'établissement</li> <li>• Programmation artistique et culturelle de l'établissement</li> <li>• Création, production et diffusion d'événements artistiques dans et hors les murs</li> </ul>

## ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TECHNIQUES

### SAVOIR-FAIRE

#### Élaboration et mise en œuvre du projet artistique et culturel de l'établissement

- Conduire une analyse sur le positionnement de l'établissement
- Identifier et anticiper les évolutions de l'environnement et leurs incidences pour l'établissement
- Repérer les caractéristiques de la demande d'action culturelle et les publics correspondants, de l'accès à l'offre culturelle
- Sensibiliser les élus sur les évolutions artistiques
- Formaliser et proposer un projet de développement culturel de l'établissement en cohérence avec les orientations de la collectivité
- Décliner le projet d'établissement en choix et en programmation artistiques et culturelles
- Rechercher et mobiliser des partenariats participant à une ouverture de l'établissement sur les autres acteurs culturels
- Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre
- Adapter la politique tarifaire en fonction des objectifs et des publics accueillis

#### Programmation artistique et culturelle de l'établissement

- Concevoir et piloter une saison culturelle
- Développer la promotion de l'établissement et de sa politique artistique et culturelle
- Rechercher des financements publics et privés
- Superviser sur les plans financier, juridique et administratif, les conditions de contractualisation avec les artistes et les prestataires
- Évaluer les impacts de la programmation au regard des objectifs et critères de résultats par le projet d'établissement et par la collectivité
- Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures

#### Création, production et diffusion d'événements artistiques dans et hors les murs

- Négocier et contractualiser une commande d'œuvre avec un artiste ou une compagnie
- Développer l'accueil des artistes en résidence
- Favoriser l'émergence de projets, de nouvelles pratiques artistiques et la sensibilisation de nouveaux publics
- Mettre en œuvre les productions et assurer le suivi des diffusions
- Organiser des actions de médiation et favoriser la prise en compte des aspects de médiation dans les projets artistiques
- Assurer une veille culturelle et territoriale sur les créations artistiques, sur les concepts et pratiques artistiques
- Développer et entretenir des réseaux professionnels

### SAVOIRS

#### > SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques du spectacle vivant, du numérique et du cinéma
- Orientations des élus pour le spectacle vivant
- Évolution des pratiques amateurs et professionnelles
- Domaines et techniques du spectacle vivant, du numérique et, le cas échéant, du cinéma
- Actualité nationale et internationale de la création contemporaine et de la diffusion
- Fonctionnement de l'établissement culturel et du conseil d'administration
- Culture générale des champs culturels de l'établissement
- Réseaux professionnels de création de production et de diffusion au niveau national et international

#### > SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Fonctionnement des intercommunalités
- Méthodes et outils d'analyse et de diagnostic
- Instances, processus et circuits de décision de la collectivité
- Techniques de négociation et de communication
- Règles administratives et financières des commandes et de l'achat public de prestations artistiques
- Principes de la gestion financière publique et privée

- Principes de la médiation culturelle et des partenariats associatifs
- Méthodes et techniques de l'évaluation de l'action culturelle
- Projets et programmes des autres établissements culturels à différents niveaux
- Dispositifs d'accompagnement et financements des établissements culturels
- Statut juridique des artistes et intermittents
- Cadre réglementaire de la création, production et diffusion artistique
- Droit de la propriété artistique et littéraire
- Modalités d'accueil des artistes en résidence
- Droit de la propriété intellectuelle, de la production et de la diffusion d'œuvres originales
- Procédures contractuelles de coproduction et diffusion
- Financements et dispositifs d'accompagnement des projets artistiques

### ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TRANSVERSES

<b>ORGANISATION ET ANIMATION DE PARTENARIATS</b>	Code NSF P1	• Organisation et animation de partenariats
<b>ORGANISATION - ENCADREMENT</b>	Code NSF P3	• Encadrement de direction ou de service
<b>ORGANISATION - ENCADREMENT</b>	Code NSF P3	• Définition et pilotage d'un projet d'organisation
<b>GESTION ADMINISTRATIVE - COMMANDE PUBLIQUE ET SUIVI JURIDIQUE</b>	Code NSF P4	• Conduite et contrôle des procédures administratives et suivi juridique
<b>GESTION BUDGÉTAIRE</b>	Code NSF P5	• Élaboration et suivi du budget
<b>GESTION BUDGÉTAIRE</b>	Code NSF P5	• Élaboration d'un plan de financement
<b>GESTION PATRIMONIALE ET D'ÉQUIPEMENTS</b>	Code NSF P7	• Planification des besoins patrimoniaux
<b>ÉVALUATION - CONTRÔLE - QUALITÉ</b>	Code NSF R1	• Contrôle de la qualité des services rendus
<b>INFORMATION - COMMUNICATION - CONCERTATION</b>	Code NSF T2	• Promotion de l'action publique et mise en œuvre d'outils de communication
<b>SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL</b>	Code NSF T3	• Organisation et mise en œuvre d'un dispositif de contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
<b>SÉCURITÉ DES USAGERS</b>	Code NSF T4	• Organisation et mise en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers
<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	Code NSF P6	• Participation à la gestion des ressources humaines
<b>RELATION À L'USAGER</b>	Code NSF T1	• Organisation de l'information des usagers