



Appel à candidatures

Le Centre culturel de Hannut recrute **un directeur (H/F) à temps plein.**

Cadre de fonction :

- Description de fonction : directeur ou directrice.
- Barèmes CP 329.02 – Échelon 4 ou 5 à déterminer en fonction de l'expérience et profil de la candidature retenue.
- Statut : Fonds propres ASBL.
- Temps plein / 38h par semaine – CDI.
- Entrée en fonction : idéalement le 1^{er} septembre 2021.
- Flexibilité horaire.
- Travail le weekend et en soirée.
- Permis B (au minimum).

Le Centre culturel de Hannut est reconnu par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre du décret de 2013. Il mène un travail de développement culturel dans la localité (Hannut et 17 villages de l'entité) et en Hesbaye. Ses missions se déploient depuis la diffusion d'œuvres artistiques (théâtre, musique, arts plastiques) à l'éducation permanente en passant par le soutien aux associations locales, l'aide aux artistes, aux auteurs et créateurs, le travail culturel à l'école, les ateliers, etc.

L'équipe compte un directeur, deux animatrices, une secrétaire-comptable et un régisseur (les jours de spectacles, conférences ou concerts). Toutes les actions se font en lien étroit avec les associations locales dans le cadre des enjeux définis dans le contrat-programme.

L'ASBL est dotée d'une Assemblée générale regroupant des représentants publics et associatifs, un Conseil d'Administration chargé de la gestion générale ainsi que d'un Conseil d'orientation qui définit et évalue les objectifs du contrat-programme.



Les missions :

Les missions de base requises sont déterminées par la circulaire ministérielle relative au « Profil des Compétences des animateurs(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 Hannut (à titre indicatif) :

Coordination générale de l'ASBL et du projet culturel (contrat-programme signé par la Ville, la Province de Liège et la Fédération Wallonie-Bruxelles) et gestion de l'équipe du Centre culturel :

- Gestion de l'équipe en accord avec les processus administratifs et de responsabilité partagée ;
- Gestion administrative, gestion des comptes et des budgets du Centre culturel ; affectation des ressources ; recherches de moyens complémentaires. Rédactions de divers dossiers (administration, demandes de subsides, documents de référence, etc.) ;
- Programmation des saisons culturelles et artistiques en concertation avec les différents acteurs du Centre culturel. Respect de l'ouverture et de la diversité ;
- Évaluation des actions en adéquation avec les enjeux identifiés ;
- Application des objectifs du contrat-programme actuel et préparation des futurs contrats-programmes ;
- Suivi de l'ensemble des actions, soutien à la mise en œuvre des projets spécifiques des membres de l'équipe et à leur articulation au point de vue pratique et stratégique ;
- Relations avec les associations et institutions locales ;

- 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 expériences requis :

- Diplôme de Master avec 3 ans d'expérience ou de Bachelier avec 6 ans d'expérience ;
- Expérience en direction ou codirection, coordination, gestion de projets dans une institution socio-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, rapportage) ;
- Capacité en matière de relations publiques (communication envers le public, les artistes, les associations, etc.) ;
- Connaissance numérique et en particulier quant à l'utilisation des réseaux ;
- Capacité en expression orale et écrite ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Permis B au minimum et véhicule ;
- Disponibilité en soirée et les weekends.

Procédure :

Un jury composé de représentants du CA, du CO, d'un expert extérieur et de l'inspection du secteur des CC de la FWB, recevra les candidatures, en fera l'analyse et, au bout du processus complet, soumettra un classement des 3 candidats retenus au CA qui prendra décision, et ce, conformément aux articles 92 et 93 du Décret relatif aux centres culturels.

Étape et calendrier de sélection :

- Ouverture de l'offre d'emploi : du 1er février 2021 au 21 mars 2021.
- Clôture des dossiers de candidatures : 21 mars 2021 à minuit.
- Examen écrit : samedi 24 avril 2021 (sous réserve de l'évolution des mesures liées au Covid19). Cette épreuve écrite est sélective. 5 candidats seront retenus. La note de 60% est requise pour la réussir.
- Épreuve orale, rencontre avec le jury, pour les 5 candidats retenus : samedi 22 mai 2021 (sous réserve de l'évolution des mesures liées au Covid19). + questionnaire psychométrique.
- À l'issue de ces épreuves et étapes, le jury proposera 3 candidats classés au Conseil d'Administration, qui prendra la décision d'engagement dans la semaine du 07 juin au 11 juin 2021 (sous réserve de l'évolution des mesures liées au Covid19).
- Entrée en fonction : 1^{er} septembre 2021 (sous réserve de l'évolution des mesures liées au Covid19).

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

1. Une lettre de motivation.
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) ou voie postale :

emploi@centreculturelhannut.be, à l'attention de Monsieur Sébastien Cobut, Président du Centre culturel de Hannut.

Ou

Centre culturel de Hannut, Place Henri Hallet, 27/1, 4280 Hannut.

Au plus tard le dimanche 21 mars 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.

A.1.4. 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.



● ● ■ centre
● ▲ ■ culturel
▲ ● ● hannut