



# Chargé(e) d'animation et communication en médiation culturelle et sociale

## Description de l'organisme : De Bouche A Oreilles

Depuis sa création en 2012, l'association De Bouche A Oreilles, basée sur le sud du département des Alpes de Haute Provence, souhaite faire découvrir au plus grand nombre la richesse de la culture orale en œuvrant à plusieurs niveaux :

\* Des interventions en médiation culturelle, intergénérationnelle, pédagogique...

Via son réseau de conteurs bénévoles, De Bouche A Oreilles peut intervenir auprès de publics variés (structures éducatives, thérapeutiques, culturelles, associatives...) et dans divers espaces de la ville de Manosque (écoles et cités des quartiers prioritaires de la ville) et des petits villages environnants.

\* Depuis 2022, suite à l'installation de DBAO dans un local du centre-ville de Manosque (situé en quartier prioritaire), nous commençons à développer des actions afin de faire de ce lieu un espace de convivialité ouvert sur la population du centre-ville, en offrant spectacles et animations autour du conte, sans contrainte financière pour les usagers. Notre objectif au sein de ce local, idéalement situé en centre-ville, est de proposer régulièrement des « soirées-contes » avec des artistes professionnels, ainsi que des animations ponctuelles et des temps conviviaux animés par les bénévoles de l'association, mettant en avant le plaisir de la parole (contée, partagée, chantée) ouverts à tous. La programmation 2022 est un début. Elle sera plus étoffée en 2023.

Un ERP nous autorise une petite jauge (50 personnes) convenant parfaitement à ce type de propositions. Nous souhaitons que ce local soit régulièrement ouvert au public, de façon libre, afin de donner accès aux ressources de l'association (livres, CD...) et en faire un lieu de rencontres autour des arts de l'oralité.

Par ailleurs, De Bouche A Oreilles développe :

- une programmation artistique annuelle (en lien avec plusieurs partenaires) sur plusieurs lieux, avec un temps fort en novembre lors de notre festival de contes « les Glotte-trotteurs », qui rassemble des conteurs et conteuses professionnels, d'horizons variés et issus de toute la francophonie.
- des formations : dispensées par des conteurs professionnels, des anthropologues ou ethnologues, ces formations se déclinent en conférences, ateliers pratiques ou espaces de travail permettant aux participants d'approfondir leurs connaissances sur la Littérature Orale et leur pratique de conteur.

Engagés dans le « faire ensemble », nous sommes particulièrement sensibles aux projets construits avec différents partenaires (acteurs associatifs sur le territoire sud du département) en lien avec nos orientations pour : favoriser le lien social, intergénérationnel et culturel - lutter contre l'exclusion et la discrimination - rendre la culture accessible à tous, où qu'il soit et quel qu'il soit.

L'association est pilotée par un CA. Celui-ci supervise la gestion quotidienne de l'association, en relation étroite avec les autres bénévoles sur le terrain, et veille à rester dans le cadre des orientations de référence de l'association. Une charte est en cours d'élaboration.

## **DESCRIPTION du POSTE**

En étroite collaboration avec les membres du conseil d'administration, et sous la responsabilité d'un référent issu du CA (désigné dès le recrutement), la ou le chargé.e d'animation assurera les missions suivantes :

### ***Coordination des propositions de médiations culturelles et artistiques de l'association***

1. Coordination des actions de l'association, en lien très étroit avec tous les bénévoles de Bouche A Oreilles : animations et programmations dans le nouveau local en Centre-Ville de Manosque, dans différents espaces sur les quartiers prioritaires et avec les structures partenaires. Cela concerne aussi bien les interventions des conteurs bénévoles de l'association que celles des artistes professionnels.
2. Participation à l'animation et au développement du réseau de partenaires (Politique Ville, REAAP...).
3. Promotion des événements culturels proposés par l'association :
  - Conception, rédaction et diffusion des documents de communication (affiches, flyers, communiqués de presse, site, Facebook, mailing...)
  - Adaptations des plans de communication en fonction du public ciblé (traductions en langues étrangères, porte à porte, passer par les bons partenaires et les bons outils...)
  - Relation presse, radios, etc...
  - Archivage post-événement (photos, articles, interview, etc...).

### ***Médiations culturelles***

1. Participation à l'élaboration de la programmation artistique afin d'accompagner la mise en œuvre des projets,
2. Accompagner la dynamique culturelle pour amener le public des quartiers prioritaires vers des propositions de l'association au-delà de leurs secteurs de vie.
3. Liens avec les partenaires associatifs et institutionnels (réunions, élaborations collectives de projets...) ; construction et développement de nouveaux partenariats
4. Permanences au sein du local pour l'accueil du public en mettant en place le nécessaire pour en faire un lieu de convivialité ouvert librement à tous, autour du conte et de la parole.

### ***Suivi administratif et financier***

1. Réalisation du bilan qualitatif et quantitatif des diverses actions menées, à destination de la structure et des financeurs.
2. Gestion du planning. Tenue du tableau de suivi des interventions. Suivi et archivage des comptes rendus d'interventions.
3. Suivi des dossiers de subventions.
4. Suivi des contrats et des conventions avec les artistes et les partenaires.
5. Organisation logistique lors de la venue des artistes et de la mise en place des différents événements.

## PROFIL du POSTE

- Maîtrise des outils informatiques indispensable (Pack office ou équivalent, outils web collaboratifs...) La maîtrise de logiciels de PAO, et la connaissance de mailchimp serait un plus
- Autonomie, organisation et rigueur (vous serez le/la seul.e salarié.e de l'association)
- Qualités rédactionnelles et aisance à l'oral
- Capacité à travailler de façon collective, coopérative, transversale
- Intérêt pour le spectacle vivant, la Littérature Orale et le milieu associatif
- Développer une connaissance des institutions publiques et des acteurs locaux

## TYPE de CONTRAT

<i>Type de contrat :</i>	Contrat aidé / Emploi Adulte-Relais - CDD de 3 ans
<i>Conditions :</i>	Etre demandeur d'emploi de plus de 26 ans Résider en QPV (dérogation possible)
<i>Temps de travail :</i>	35h/semaine (temps plein)
<i>Rémunération envisagée :</i>	12€/heure, soit un salaire brut mensuel de 1830€
<i>Date de prise de fonction :</i>	Dès que possible
<i>Lieu de travail :</i>	6 rue de la brasserie, 04100 Manosque
<i>Siège social :</i>	65 rue des Ferrages de Guilhempierre, 04100 Manosque

Contacts : [boucheaoreilles.manosque@gmail.com](mailto:boucheaoreilles.manosque@gmail.com)  
Tél : 07 68 57 56 11