



CIRDOC

Institut occitan de cultura

L'E.P.C.C. CIRDOC -
Institut occitan de cultura
recrute son Directeur ou
sa Directrice

Centre internacional de recerca e documentacion occitanas
Institut occitan de cultura

Site de Besièrs - Medietàcia
1 bis boulevard Bertrand Du Guesclin
35120 - 34803 Besièrs cedex
04 87 11 86 10 - info@oc-cultura.eu

Site de Pau - Etnopèia
Citéat-Cinqum 1 5-7 rue de la Fontaine
64000 Pau
Tel. : 05 59 13 06 40

www.oc-cultura.eu



Date de publication de l'appel à candidature : 25/06/2024

Les candidat·e·s devront faire parvenir une lettre de motivation,
accompagnée du CV et d'une note d'intention de 3 pages
maximum (environ 4 500 signes), pour le 20/09/2024



CAHIER DES CHARGES EN VUE DU RECRUTEMENT D'UN.E DIRECTEUR.TRICE

POUR L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC DE COOPÉRATION CULTURELLE DU CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE ET DOCUMENTATION OCCITANES - *INSTITUT OCCITAN DE CULTURA*

CONTEXTE ET PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE :

Né en 2019 de la fusion de deux opérateurs structurants, le CIRDOC - Institut occitan de cultura est l'établissement public de coopération culturelle à vocation nationale et internationale chargé de la sauvegarde, de la connaissance et de la promotion de la culture occitane, il est composé de 9 personnes publiques membres au sein de son conseil d'administration : les régions Occitanie et Nouvelle-Aquitaine, l'Etat, la ville de Béziers, les départements de l'Hérault, des Pyrénées-Atlantiques et de l'Aude, les communautés d'agglomération Béziers-Méditerranée et Pau-Béarn-Pyrénées.

Il a notamment pour mission :

- de rassembler, produire, diffuser les ressources et les savoirs du domaine occitan dans une visée encyclopédique, de contribuer au développement des connaissances et à leur diffusion au plan national et international ;
- d'oeuvrer à la conservation du patrimoine artistique, scientifique et documentaire en langue occitane, en particulier en gérant et développant une collection publique de référence nationale et internationale dans son domaine par achat, réception de dons, legs et dépôt dans le cadre d'une politique d'acquisition définie dans son projet d'établissement ;
- de contribuer au débat d'idée, au partage des connaissances, au dialogue interculturel et à l'accès de tous aux savoirs et à la création artistique par des actions de programmation événementielle et une offre de services et de pratiques culturelles dans et hors de ses locaux ;
- de participer au développement et à la promotion du territoire par des actions culturelles, touristiques, d'innovation et de développement de la recherche ;
- d'oeuvrer à la préservation et à la transmission du patrimoine littéraire, artistique, et du patrimoine ethnologique et immatériel de l'espace occitan ;
- de contribuer à la préservation et à la promotion de la diversité des expressions culturelles occitanes dans une visée de promotion du dialogue interculturel et de développement de la coopération internationale en matière de culture.

Le Centre international de recherche et documentation occitanes - Institut occitan de Cultura est également destiné à animer la coopération entre les collectivités territoriales, leurs groupements et l'État qui exercent une compétence partagée en matière culturelle et en matière de promotion des langues de France. Il est en particulier un des outils de la coopération interrégionale, ancienne et

structurée entre plusieurs régions de l'espace occitan en France et en Europe.

Les collections, services et moyens de l'établissement sont déployés sur différents sites et pôles de compétences, en gestion directe ou dans le cadre d'une politique de coopération avec des organismes associés.

L'E.P.C.C CIRDOC - Institut occitan de cultura dispose d'un budget annuel composé des contributions statutaires de ses membres à hauteur de 1'058'000 €, destinées à couvrir ses besoins en fonctionnement. Il répond par ailleurs chaque année à de nombreux appels à projet destiné à faire vivre ses missions et lui permettant une capacité actionnelle de (+) 25 % par an.

L'établissement dispose de deux sites géographiques, un à Béziers (34 - siège social), l'autre à Pau (64 - site délégué).

Pour mener à bien ses missions, l'EPCC comprend une équipe de 17 agents, répartis à ce jour en quatre pôles de compétences : direction et services généraux, publics et coopération, patrimoine et savoir, innovation et outils de diffusion.

L'E.P.C.C recrute un·e directeur·trice pour un mandat de 5 ans sur la base d'un contrat à durée déterminée de droit public, renouvelable par période de 3 ans, conformément à l'article 1431-5 du Code général des collectivités territoriales et au statut de l'établissement.

MISSIONS :

Placé(e) sous l'autorité du Conseil d'administration et de sa Présidence, le(la) Directeur(trice) général(e) dirige l'établissement dans l'ensemble de ses dimensions, y compris managériales, en veillant à son bon fonctionnement et à la continuité du service public.

Le(la) Directeur(trice) général(e) pilote, fait valider et met en œuvre le projet de l'établissement dans le cadre de la programmation culturelle, scientifique et éducative et des orientations validées par le conseil d'administration de l'établissement.

Il/elle organise, dirige et coordonne l'action culturelle, technique et administrative de l'établissement, impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement.

Le(la) Directeur(trice) général(e) assure la direction de l'établissement.

À ce titre, il/elle assure les missions suivantes :

- ❖ Représenter l'établissement
- ❖ Elaborer et mettre en œuvre le projet scientifique et culturel de l'établissement et rendre compte de l'exécution de ce projet au conseil d'administration

- ❖ S'assurer de l'exécution des programmes labellisés (ethnopôle, collections d'excellence) de l'établissement
- ❖ Assurer la direction de l'ensemble des services et conduire la politique de ressources humaines
- ❖ Assurer le bon fonctionnement de l'établissement, le respect des usages et des bonnes pratiques professionnelles, en conformité avec la réglementation, les cadres et missions statutaires
- ❖ Est l'ordonnateur des recettes et des dépenses de l'établissement
- ❖ Préparer le budget et ses décisions modificatives et en assurer l'exécution
- ❖ Établir le compte financier (compte administratif ou compte financier unique)
- ❖ Passer tous actes, contrats et marchés, dans les conditions définies par le conseil d'administration, représenter l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile.

Dans le cadre de son projet d'établissement, le(la) Directeur(trice) général(e) devra veiller plus particulièrement à :

- ❖ Représenter l'établissement auprès des personnes publiques administratrices et des partenaires associés, au titre de la politique de coopération de l'établissement et de son déploiement territorial
- ❖ Définir les priorités stratégiques pour chaque cycle de développement du projet d'établissement et coordonner l'exécution des actions culturelles, scientifiques et éducatives en relation avec les chefs de projet et partenaires associés.
- ❖ Consolider la gouvernance de l'établissement
- ❖ Conduire la politique patrimoniale de l'établissement dans le respect des standards professionnels, assurer les conditions matérielles et numériques de sauvegarde pérenne des ressources documentaires
- ❖ Assurer la bonne marche des deux sites de l'établissement (Béziers et Pau), à leur inscription dans leur environnement de proximité, au renouvellement de la programmation associée à leurs équipements respectifs (Mediatèca, Espaci) ainsi qu'à la consolidation du réseau partenarial propre à chaque territoire
- ❖ Déterminer l'organisation de la ressource humaine en cohérence avec les missions statutaires et la conduite du projet d'établissement dans l'intérêt du service et dans un souci d'efficience collective
- ❖ Diversifier les sources de financement, développer les ressources propres de l'établissement, développer les financements européens
- ❖ Élaborer une politique de communication adaptée au nouveau cycle de la vie de l'établissement
- ❖ Rechercher et maintenir une bonne articulation entre les dimensions culturelle, patrimoniale, artistique, éducative et scientifique d'une part, et la dimension structurelle, d'organisation fonctionnelle, d'autre part.

PROFIL :

Personne dotée d'une solide expérience dans le pilotage d'un établissement culturel dans les domaines scientifiques, culturels, éducatifs, le-la candidate doit être doté-e d'une capacité à travailler en transversalité et en partenariat avec les autres acteurs culturels du territoire, tant au niveau local que national et international.

Force de proposition, rigoureux-se et organisé-e, il-elle possède une aptitude à fédérer une équipe autour d'un projet de direction.

- Personne dotée d'une solide expérience dans le pilotage d'un établissement public dans les domaines scientifiques, culturels, éducatifs.
- Maîtrise de l'environnement professionnel et institutionnel dans les domaines du livre et de la lecture, des patrimoines et de l'archive, de l'ingénierie culturelle
- Maîtrise des problématiques et enjeux du patrimoine culturel immatériel
- Connaissances du fonctionnement d'un établissement public à caractère administratif
- Maîtrise de l'environnement des collectivités territoriales, compétences en actions publiques dans le domaine culturel, connaissance des réseaux institutionnels et professionnels et des mécanismes de l'aide publique.
- Grandes compétences en matière de pilotage RH et de finances publiques
- Forte capacité à manager, à coordonner des équipes aux métiers et fonctions diverses (administration, informatique, médiation, patrimoine et documentation) et des projets complexes (échelles territoriales, niveaux d'action, cadres de coopération)
- Aptitude à faire travailler en réseau, expérience avérée des stratégies de partenariats
- Expérience de projets internationaux
- Connaissance des enjeux et problématiques de la culture et du patrimoine occitans souhaitable
- Permis B obligatoire.

CONDITIONS :

Mandat de 5 ans sur la base d'un contrat à durée déterminée de droit public, renouvelable par période de 3 ans.

Poste ouvert par voie statutaire (détachement, disponibilité) ou contractuelle.

Grades : Conservateur, Conservateur en chef, Bibliothécaire principal, Attaché principal de conservation du patrimoine.

Niveau de responsabilité : A+

Rémunération selon expérience et/ou position statutaire.

Temps complet.

Déplacements fréquents, astreintes-représentations en soirée et le week-end.

Date de prise de poste : en fonction des disponibilités du candidat (*poste vacant à compter du 1er septembre 2024*).

Localisation géographique du poste : siège social de l'établissement – 1 bis Boulevard Bertrand Duguesclin – 34500 BEZIERS.

PROCÉDURE DE RECRUTEMENT :

Les personnes publiques représentées au Conseil d'Administration procèdent à un appel à candidature en vue d'établir une liste des candidats à l'emploi de directeur ou de directrice de l'établissement.

➤ Publication de l'appel à candidature : mi-juin 2024

Les candidat·e·s devront faire parvenir une lettre de motivation, accompagnée du CV et d'une note d'intention de 3 pages maximum (environ 4 500 signes), pour le **20/09/2024** cachet de la poste faisant foi,

> par courrier à l'adresse suivante :

Madame Florence BRUTUS
Présidente de l'E.P.C.C. CIRDOC - Institut occitan de cultura
Confidentiel : recrutement Direction
1 bis Bvd Duguesclin - B.P. 180 -
34503 BEZIERS Cedex

> par mail à : administrator@oc-cultura.eu ; copie à : director@oc-cultura.eu

CALENDRIER INDICATIF :

- **Semaine 41 :** [max. : +1 mois date de clôture appel à candidature]

Un jury de sélection, composé de membres appartenant au bureau consultatif du conseil d'administration de l'Établissement, procèdera à l'examen des candidatures et à l'établissement d'une liste de candidats présélectionnés (ne pouvant excéder 5 candidats).

- **Semaine 42 :**

Envoi aux candidats retenus d'un dossier en vue de l'établissement d'un projet d'orientations scientifiques, culturelles, éducatives et sociales.

Une vigilance particulière sera apportée au respect de la parité Femme Homme tout au long de la procédure de recrutement.

- **Semaine 46 :**

Date limite de réception, par courrier ou par courriel, des projets d'orientations scientifiques et culturelles élaborés par les candidats (mêmes adresses d'envoi que pour la candidature initiale). Environ 15'000 à 25'000 signes.

- **Semaine 50 :**

Audition des candidats par le jury et établissement d'un classement.

Un second entretien, afin de départager deux candidats, pourra être organisé si nécessaire, dans un délai restreint.

- **Semaine 2 - année 2025 :**

Proposition de nomination par le Conseil d'administration votant à la majorité des deux-tiers.

- **À la suite :** Arrêté de nomination par le Président ou la Présidente de l'E.P.C.C
- **En suivant :** Prise de fonction (selon disponibilité du candidat ou de la candidate retenu.e).

A titre informatif :

Liste (non exhaustive) des documents qui seront remis aux candidat·e·s présélectionné·e·s dans le cadre de l'élaboration de leur projet scientifique, culturel, éducatif et social :

- Statuts de l'EPCC
- Tableau des effectifs et organigramme de l'EPCC
- Règlement intérieur des agents de l'EPCC
- Dernier budget primitif adopté par le Conseil d'administration de l'EPCC
- Les trois derniers rapports du Débat d'Orientation Budgétaire du Conseil d'administration de l'EPCC
- Les trois derniers Rapport d'activité de l'EPCC
- Charte de coopération de l'EPCC
- Charte d'accueil des résidences de créations artistiques
- Rapports d'expertises - Labellisation 2021 : Collections labellisées CollEx-Persée
- Présentation Ethnopôle