

	CHARGE D'EXPLOITATION DES SALLES CULTURELLES AMATEURES	Titulaire du poste :
	FICHE DE POSTE	Version du 25/11/2025

Positionnement

- Direction de rattachement : Département Culture et Attractivité – Direction de la Vie Culturelle
- Situation hiérarchique : placée (e) sous l'autorité du responsable de la Vie Culturelle Associative
- Lieu de travail : Mairie – Hôtel de Guînes – Wetz d'Amain – Saint-Eloi / Territoire de la commune

Projet de Ville

La ville d'Arras affirme son attachement à la culture et au développement culturel, en tant que vecteurs de rayonnement et de vivre ensemble au travers de 6 enjeux définis dans son projet culturel :

- **Enjeu 1** : Rendre accessible et inciter la rencontre de tous les publics avec la diversité culturelle du territoire
- **Enjeu 2** : Accompagner la création artistique et faciliter l'émergence de talents.
- **Enjeu 3** : Encourager la démocratisation culturelle en positionnant la culture comme un des piliers du projet éducatif territorial
- **Enjeu 4** : Affirmer le patrimoine comme l'ADN de la ville et en structurer la politique
- **Enjeu 5** : Partager le dynamisme de notre politique et équipements culturels au service des publics et de l'attractivité du territoire.
- **Enjeu 6** : Conforter la richesse événementielle et festive, vecteur de rayonnement du territoire et de vivre ensemble

Le département Culture et Attractivité a pour objectif de travailler la mise en œuvre, la lisibilité, la cohérence et la pertinence du projet culturel au travers des directions et équipements culturels suivants :

- Direction du Patrimoine, de l'Archéologie, du Tourisme et des Relations Internationales
- Direction des Médiathèques et du Musée
- Conservatoire à Rayonnement Départemental
- Direction de l'Événementiel
- Direction des Arts de la Scène
- Direction de la Vie Culturelle

La direction de la Vie Culturelle a pour missions de :

- Piloter et suivre les projets transversaux pour le Département Culture et Attractivité ;
- Soutenir administrativement et financièrement les directions composant le Département Culture et Attractivité et les accompagner sur les dossiers stratégiques et innovants ;
- Promouvoir et valoriser la vie culturelle associative en l'accompagnant de manière financière et immatérielle
- Constituer un interlocuteur privilégié des associations culturelles sous conventionnement pluriannuel (Plan-Séquence, Office Culturel, Tandem)
- Gérer les lieux culturels amateurs que sont le Wetz d'Amain, l'Hôtel de Guînes ou encore l'espace Saint-Eloi

Placé sous l'autorité du responsable de la Vie Culturelle Associative, il participe à la mise en place de la stratégie de promotion et de valorisation de la vie culturelle associative et de gestion des outils liés à cette mise en œuvre à savoir les espaces du Wetz d'Amain, Saint-Eloi et l'Hôtel de Guînes...

Dans ce cadre, l'agent accueille les utilisateurs, les oriente et les renseigne tout en s'assurant du respect des règles de sécurité par ces derniers. Il participe à la sauvegarde des lieux en assurant une veille active sur leur état.

	CHARGE D'EXPLOITATION DES SALLES CULTURELLES AMATEURES	Titulaire du poste :
	FICHE DE POSTE	Version du 25/11/2025

Missions

Sur le volet « exploitation » :

- Réceptionner les demandes d'occupation des lieux et, au regard des disponibilités et des contraintes logistiques des propositions, soumettre une solution d'accueil auprès du responsable
- Informer, orienter les utilisateurs (principalement associations culturelles) et expliciter le mode de fonctionnement des salles occupées
- Conduire les états des lieux d'entrée et de sortie
- Effectuer les éventuelles demandes de matériel complémentaires auprès des services techniques
- Être le référent de la municipalité pour ces lieux en interne et à l'externe pour les associations hébergées dans les salles en question à l'année
- Effectuer une veille sur les besoins d'interventions techniques du bâtiment et étudier leur faisabilité technique et budgétaire
- Surveillance des salles et des publics (si besoin)

Sur le volet « renseignement des publics » :

- Recevoir, filtrer et orienter les demandes réceptionnées (mail, téléphone...)
- Etablir un planning de réservation
- Rédiger un courrier
- Repérer et orienter vers les personnes ressources
- Réagir avec calme et bienveillance vis-à-vis des usagers

Sur le volet « activités spécifiques » :

- Assurer un renfort ponctuel auprès des directions du Département Culture et Attractivité si nécessaire (régie des œuvres du Musée des Beaux-Arts, régie technique du Conservatoire etc.)

Relations professionnelles les plus fréquentes

- Directeur de la Vie Culturelle
- Directeur du département Culture et attractivité
- Partenaires extérieurs (associations)

Contraintes du poste

Horaires de travail pouvant nécessiter une présence en soirée et le week-end ainsi que sur les périodes de vacances.

Permis B valide obligatoire

Eléments de rémunération

Grille indiciaire + régime indemnitaire associé au grade