

« Favoriser l'accès de toutes et tous à la culture et aux pratiques artistiques

— Médiation et Communication — »

Une mission de service civique doit être d'intérêt général, ne pas se substituer à un emploi potentiellement salarié et sert à développer des projets en cours. Le service civique est ouvert à tous les jeunes de 16 à 25 ans et jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap.

Pourquoi souhaitez-vous accueillir un jeune en Service Civique au sein de votre structure et quelles sont vos attentes ?

Pour accompagner le développement des actions de communication et de médiation de l'Esä | Dunkerque -Tourcoing. La personne devra participer à l'analyse de l'existant, être force de proposition et sera accompagné-et formé pour mener des actions en relation avec les publics du territoire.

Objectif de la mission

Rendre visible et compréhensible le projet de l'école supérieure d'art par les publics, les habitant·es de l'agglomération et de la région, travailler à la circulation des publics et des étudiant·es de l'agglomération dans le cadre des projets menés par l'Esä.

Contribuer à une éducation artistique pour toutes et tous.

En quoi la mission contribue-t-elle à l'intérêt général ? (en quelques mots)

L'intérêt pour la structure d'accueil :

Bénéficier du dynamisme de l'engagé·e au service civique pour pérenniser et renforcer les actions de communication et de médiation sur les réseaux sociaux et supports numériques.

L'Esä est un établissement d'enseignement supérieur public, qui forme des artistes émergent·es, sensibilise à l'art contemporain et participe du développement culturel de l'agglomération tourquennoise, de la région des Hauts-de-France. Il s'agira de construire une relation de médiation avec les voisins, les habitants qui ignorent souvent ce que produit une école supérieure d'art sur un territoire.

L'intérêt pour le/la volontaire :

Se former aux métiers de communication et médiation culturelles, se sensibiliser à la création artistique. Prendre part à un projet et développer son réseau, pour devenir ambassadeur des actions de l'école auprès du public. transfert de connaissances/ compétences.

L'intérêt pour la société/ les publics :

Favoriser l'accès à la culture, à l'art pour toutes et tous.

Approvoiser, mieux connaître et s'appropriier tout ce que peut offrir l'Esä : dialoguer avec les jeunes artistes, leur travail, s'associer à des projets participatifs, des expositions, des conférences, des rencontres... L'objectif est que l'Esä soit comprise comme un lieu artistique accessible au plus grand nombre, qui agit sur le territoire.

Comment le/la volontaire pourra-t-il/elle percevoir, de manière concrète, l'utilité sociale de sa mission ?

En allant à la rencontre des publics sur le plan de la communication et de la médiation.

Activités détaillées du/de la volontaire (une dizaine de lignes)



Sous la responsabilité directe du directeur de site de Tourcoing (Martial Chmiélina), et accompagnée par la Directrice de la Communication (Anne Rivollet) de l'Esä, le-la volontaire aura pour mission de :

- Gérer des communications sur les réseaux sociaux, la newsletter, le site web... en bonne intelligence avec les enseignant-es et étudiant-es qui initient les projets ;
- Participer à l'accueil des publics lors de rencontres, conférences, expositions, performances... ;
- aider à l'organisation des événements publics ;
- réaliser les reportages photos des événements de l'école ;
- proposer de nouvelles actions de médiation au fil des expériences publiques ;
- ponctuellement, aller dans les structures partenaires et les forums lycéens pour y présenter les projets de l'Esä.

Les actions décrites ci-dessus sont des propositions vouées à être enrichies par le-la volontaire à son arrivée.

Dans quelle ville se déroule la mission du volontaire (préciser le code postal)

59200 Tourcoing

Interlocuteur-trice-s du/de la volontaire durant sa mission

Qui sont les personnes ou institutions avec lesquelles le/la volontaire sera conduit à nouer des contacts ? (bénévoles, enseignant-e-s, autres jeunes, associations, animateur-trice-s, directeur-trice-s d'écoles, ancien-ne-s, etc.)

- l'équipe, les étudiantes et enseignantes, de l'Esä
- maisons de quartier, centres sociaux...
- associations (surtout culturelles)
- structures partenaires
- les publics de l'Esä et des actions menées en collaboration avec d'autres institutions (Université de Lille, le Fresnoy, le MUba...)
- des homologues professionnels de la communication et de la médiation culturelles.

Articulation avec l'équipe en place (salarié-e-s/ bénévoles de la structure)

Qui fait quoi actuellement dans l'association ? quelle sera la place du/de la volontaire dans l'équipe en place ?

Le-la volontaire sera sous la responsabilité directe du directeur de site de Tourcoing (Martial Chmiélina), et accompagnée par la Directrice de la Communication (Anne Rivollet), qui l'orienteront vers les divers interlocuteurs de l'établissement en fonction des missions et projets.

Modalités concrètes d'exercice du tutorat et d'accompagnement du/de la volontaire

A quel rythme, durant quelle période, de quelle manière le/la volontaire est-il/elle accompagné/e et éventuellement formé/e pour gagner en autonomie et pouvoir aborder tous les aspects de sa mission ?

Un planning, des outils informatiques et d'organisation seront mis à disposition du/de la volontaire pour l'accompagner dans la bonne réalisation de ses missions. Il aura une adresse mail dédiée qui lui donnera accès aux espaces partagés de l'école. Il-elle participera aux réunions d'équipe hebdomadaires, aura un espace de travail dédié.

Le-la volontaire bénéficie en plus d'un tutorat par le référent service civique de la Ligue (suivi de la mission, formation civique et citoyenne, formation au PSC1, accompagnement au projet d'avenir...)

Au moins 4 entretiens de bilans intermédiaires avec le tuteur et le référent Service civique et en fonction des besoins.

Formations proposées au/à la volontaire (à la charge de la structure d'accueil) –optionnel–



Les formations peuvent permettre au/à la volontaire d'acquérir des compétences nécessaires à la mission

- Formation interne (médiation, accueil des publics, administration site internet, animation des réseaux sociaux, diffusion des outils de communication)
- Le-la volontaire pourra bénéficier de toutes les formations proposées par la fédération.
- Le-la volontaire effectuera un parcours de formation civique et citoyenne proposé par la fédération.
- Le-la volontaire effectuera son PSC1
- Une aide financière sera proposée au volontaire pour accéder à la formation générale du BAFA.

Déplacements envisagés

Indiquez les déplacements spécifiques utiles à la mission du/de la volontaire.

Déplacements (avec le véhicule de l'école si nécessaire) dans l'agglomération, entre les deux sites de l'Ecole : Dunkerque et Tourcoing, sur des forums lycéens dans la région Hauts-de-France.

Les frais induits par ces déplacements sont à la charge de la structure

Conditions et moyens du volontariat

Précisez les outils qui seront à disposition du/de la volontaire (un bureau, un poste informatique, un téléphone...)

Un bureau, un poste informatique (téléphone à confirmer)

Vos locaux sont-ils accessibles à une personne en situation de handicap ?

Préciser s'il y a un aménagement à prévoir

Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite seulement au RDC, on peut envisager le poste de travail au RDC avec des toilettes PMR : à confirmer après validation de la personne candidate.

Vos missions sont-elles accessibles à une personne en situation de handicap ?

Préciser s'il y a un aménagement à prévoir et/ou un accompagnement spécifique de la part des personnes référentes à la Ligue de l'enseignement

A voir selon la situation de la personne candidate.

CALENDRIER PREVISIONNEL DE LA MISSION

Le calendrier de la mission permet de calibrer la durée de la mission en fonction des activités prévisionnelles du/de la volontaire, et des échéances et des contraintes liées au projet et à l'association (événements, fermeture...). Il permet également d'anticiper les temps de volontariat et de tutorat (formation civique et citoyenne, accompagnement au projet d'avenir...)

« Médiation et Communication »
Durée de la mission <i>(de 6 à 8 mois maximum)</i>
10 mois
Durée hebdomadaire de la mission
<u>20h par semaine</u>
Date de début de la mission <i>(le 1er ou le 15 de chaque mois)</i>
15 septembre 2022
Jours de mission
Du mardi au samedi, à adapter avec la personne candidate.
<u>Activités de la structure et échéances du projet sur lequel le/la volontaire effectuera sa mission</u> Activités et temps forts de la structure pendant la période de volontariat (assemblée générale, festival, fermeture de l'association...)
<ul style="list-style-type: none"> - expositions multiples, d'étudiant-es - workshops/ateliers dans et hors les murs - journées portes ouvertes : 2 jours début février - exposition des diplômé-es de l'école hors les murs (à Bruxelles, début 2023 - à confirmer) - diplômes - Salons et forums lycéens/étudiants
<u>Site internet de l'association</u>
www.esa-n.info

→ <http://www.service-civique.gouv.fr/organismes/faq-organisme>

Qu'est-ce qu'une mission de Service Civique ?

-Un engagement volontaire au service de l'intérêt général : les volontaires doivent être mobilisés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et des territoires. Dans le même temps, le Service Civique doit constituer pour les volontaires une étape d'apprentissage de la citoyenneté et de développement personnel ;

-Une mission complémentaire de l'action des salariés, des stagiaires et des bénévoles : les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action des salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles de l'organisme au sein duquel ils effectuent leur mission, sans s'y substituer ;

-Une mission accessible à tous les jeunes : les missions proposées dans le cadre du Service Civique ne peuvent pas exclure a priori les jeunes n'ayant pas de diplôme ou qualification ; des pré-requis en termes de formation, de compétences particulières, d'expériences professionnelles ou bénévoles préalables ne peuvent être exigés. Ce sont les savoirs-être et la motivation qui doivent prévaloir ;

-Une mission permettant de vivre une expérience de mixité sociale : le Service Civique doit permettre aux volontaires d'effectuer une mission dans un environnement différent de celui où ils évoluent habituellement, au contact de publics et d'autres volontaires issus d'horizons diversifiés.

Quelles tâches peuvent être confiées aux volontaires au cours d'une mission ?

Les volontaires en Service Civique doivent intervenir en complément de l'action des salariés, agents, stagiaires, et/ou bénévoles de l'organisme au sein de laquelle ils effectuent leur mission, sans s'y substituer. Ainsi, les missions de Service Civique doivent permettre d'expérimenter ou de développer de nouveaux projets au service de la population, de démultiplier l'impact d'actions existantes en touchant davantage de bénéficiaires, ou de renforcer la qualité du service déjà rendu par les salariés, agents, stagiaires et/ou bénévoles à la population.

A ce titre :

-le/la volontaire ne peut être indispensable au fonctionnement courant de l'organisme ; la mission confiée au volontaire doit s'inscrire dans un cadre d'action distinct des activités quotidiennes de l'organisme qui l'accueille. Il ne peut donc pas être confié à des volontaires des missions d'administration générale, de direction ou de coordination technique, qui sont normalement exercées par des permanents, salariés ou bénévoles ;

-le/la volontaire ne doit pas exercer de tâches administratives et logistiques liées au fonctionnement courant de l'organisme (secrétariat, standard, gestion de l'informatique ou des ressources humaines, etc.). Les tâches administratives et logistiques réalisées par le volontaire ne doivent l'être qu'au seul service de la mission qui lui est confiée, dans le cadre du projet spécifique auquel il participe ou qu'il a initié.

Ligue de l'Enseignement - Fédération du Pas de Calais -

55 rue Michelet BP 20736 62031 Arras Cedex

Tel : 03 21 24 48 60

Ligue de l'Enseignement – Fédération du Nord

7 rue alphonse Mercier – 59000 Lille

Contacts des chargés de mission accompagnement et développement du Service civique :

Julie DELBARRE idelbarre@ligue59.org ; 06.64.57.32.96