

## CHARGÉ·E DES PROJETS D'ACTION CULTURELLE

CDI

DATE DE PUBLICATION : JUILLET 2025

### À PROPOS DE L'AADN

Née à Lyon il y a 20 ans, l'AADN porte un projet artistique, culturel et politique dont l'objectif est de fabriquer et partager un art émergent et éveillé, né de la rencontre entre arts-sciences et technologies.

En parallèle, nous accompagnons des projets en coopération au service du développement de la scène des arts numériques sur la métropole lyonnaise et en région.

À travers le volet d'actions culturelles et de rencontres avec les publics, nous favorisons la découverte et l'appropriation par le plus grand nombre de pratiques numériques actives, sensibles et techno-critiques.

Nous inventons pour cela des formats d'interventions hors-les-murs accessibles à tous les publics :

- des ateliers découvertes pour s'initier et expérimenter des pratiques numériques créatives ;
- des projets culturels pour créer des œuvres participatives singulières ;
- des workshops et formations pour se perfectionner et monter en compétences.

### FINALITÉS DU POSTE

Au sein du projet artistique et culturel, vous pilotez l'ensemble des actions de transmission. Vous assurez la conception et la mise en œuvre des projets : recherche de financements, mobilisation des partenaires, coordination des équipes artistiques, mise en œuvre opérationnelle et bilan.

### CONTEXTE & RELATIONS

En interne, ce poste s'inscrit dans une organisation agile et collective favorisant l'initiative et la prise de responsabilités. Vous serez en lien direct avec vos collègues administratrice de production, administrateur, chargée de communication pour assurer la visibilité des projets d'action culturelle.

Vous participez à la vie de l'association, à la programmation et aux temps forts de l'équipe.

En externe, vous êtes en interaction avec différents acteurs : artistes intervenant-es, technicien-nes, partenaires, financeurs, réseaux, prestataires et publics...

En lien avec l'équipe, vous garantirez la bonne mise en œuvre d'un certain nombre de projets déjà élaborés et financés.

### MISSIONS

L'action culturelle de l'AADN se déploie à travers trois volets principaux : projets de territoires (résidences de création participatives au long cours auprès de différents publics), ateliers d'initiation aux pratiques, workshops de formation/outillage à destination d'artistes et d'étudiant-es.

#### MONTAGE DE PROJETS

- Élaborer le programme d'actions culturelles (ateliers découvertes, projets culturels, workshops et formations) en cohérence avec le projet artistique et culturel..
- Concevoir les projets en lien avec les équipes artistiques et les partenaires du territoire.
- Organiser les moyens de leur mise en œuvre : montage et coordination d'équipe projet, mobilisation

des partenaires, recherche de financements, réalisation des dossiers de subventions (en lien avec l'administrateur), réalisation et suivi des budgets, reporting et bilan.

- Effectuer une veille sur les nouveaux usages technologiques et les acteurs de la communauté créative (artistes, techniciens, développeurs...) pour alimenter le programme d'actions culturelles.

### **DÉPLOIEMENT DU CATALOGUE D'ATELIERS**

- Prospecter, démarcher, négocier et vendre des ateliers et workshops du catalogue de l'AADN.
- Accompagner les artistes dans la conception et le déploiement de nouveaux ateliers.
- Mettre en œuvre les ateliers : contractualisation, production opérationnelle, suivi budgétaire, en lien avec des ressources extérieures : régisseuse technique, volontaires en service civique, intervenants.

### **GESTION DE LA PRODUCTION ADMINISTRATIVE DES ACTIONS – en lien avec l'équipe administrative et la régisseuse technique**

- Négocier et préparer les contrats avec les tiers (cession des droits, contrat de prestation...) et avec les équipes (conditions salariales, défraiements, autorisations spécifiques, assurance ...).
- Valider les plannings, espaces, et tout élément inhérent à la mise en œuvre des actions, en lien avec les équipes artistiques / techniques et structures organisatrices.
- Piloter la production logistique des projets (feuille de route, planning d'embauche, transport et hébergement.).
- Établir les fiches techniques relatives à chaque atelier et assurer le lien entre les équipes artistiques et la régisseuse de l'AADN.

### **PROMOTION ET COMMUNICATION – en lien avec la chargée de communication**

- Définir les outils nécessaires à la promotion des projets en cours : formuler les besoins, rédiger et transmettre les éléments de contenus.
- Contribuer à la rédaction des dossiers, actualités, reportings, newsletter.

### **PARTICIPATION À LA VIE QUOTIDIENNE DE L'ASSOCIATION**

- Implication dans la vie associative : séminaire, assemblée générale, chantier de réflexions en lien avec le CA.
- Participation à la vie de bureau dans ses tâches quotidiennes: réunions d'équipe, téléphone, courrier, entretien...

## **PROFIL DU·DE LA CANDIDAT·E PARFAIT·E**

- Expérience appréciée d'au moins 3 ans dans la gestion de projet culturel / médiation / éducation populaire.
- Connaissance du fonctionnement associatif et intérêt pour les organisations coopératives et contributives.
- Connaissance des dispositifs de financement dédiés aux projets d'action culturelle : Métropole de Lyon, DRAC Auvergne Rhône Alpes, fondations...
- Sensibilité aux écritures et esthétiques des arts et cultures numériques ainsi qu'aux thématiques sociétales abordées (écologie, identité numérique, datas, surveillance...).
- Connaissance des procédures administratives, financières, sociales et contractuelles des projets culturels.
- Compétences rédactionnelles, capacité à argumenter et synthétiser.
- Prise d'initiatives, capacité d'adaptation, bon relationnel et sens de l'écoute.
- Ce que vous ne sauriez pas faire : nous nous ferons un plaisir de vous accompagner pour l'apprendre à nos côtés.

## **CONDITIONS**

Poste en CDI - temps plein privilégié (possibilité temps partiel ou 4j/semaine à discuter).

Rémunération (CCNEAC 1285) : groupe 5, échelon à négocier selon expérience.

Télétravail possible 1 à 2 jours par semaine.

Travail le soir et en week-end occasionnel.

Titres restaurants + Prise en charge de 50% de l'abonnement mensuel transport + FNAS + Mutuelle Employeur (Audiens - Option 1).

## **CALENDRIER**

**1er tour** : échanges téléphoniques entre le 1er et le 15 septembre 2025.

**2ème tour** : entretiens en présentiel entre le 15 et 30 septembre 2025

Prise de poste souhaitée : octobre 2025

## **LIEUX DE TRAVAIL**

La Rayonne, rue Alfred de Musset, Villeurbanne  
LabLab, Pôle PIXEL, Villeurbanne.

Déplacements à prévoir sur la Métropole lyonnaise et en Région.

## **CANDIDATURES**

Par mail à [recrutement@aadn.org](mailto:recrutement@aadn.org) en précisant « Offre Action Culturelle » dans l'objet du mail.  
Les candidatures seront étudiées au fil de l'eau jusqu'au 31 août, alors postulez vite !