

## ANNEXE

### PROFIL DE POSTE ADJOINT (E) À LA DÉLÉGUÉE ACADÉMIQUE AUX ARTS ET À LA CULTURE

L'adjoint (e) à la déléguée académique aux arts et à la culture participe à la mise en œuvre, à l'échelon académique, de la politique nationale d'éducation artistique et culturelle y compris la culture scientifique et technologique.

Il est en relation avec les réseaux de la délégation académique aux arts et à la culture (DAAC) : les CODAAC, les chargés de mission, les correspondantes départementales, les professeurs relais, les professeurs référents culture, les référents culture territoriaux, les formateurs et les stagiaires. Il est également l'un des interlocuteurs des corps d'inspection.

Dans ce cadre, l'adjoint (e), sous l'autorité de la déléguée académique aux arts et à la culture, contribue à la bonne marche du service :

#### **Contribution à la mise en œuvre de l'éducation artistique et culturelle et à l'élaboration du suivi et du parcours de l'élève de la maternelle à la terminale :**

- Participation au développement et au suivi de tous les domaines artistiques,
- Contribution à la mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle dans le cadre de partenariats, et des conventions territoriales favorisant le rapprochement des écoles et des établissements avec les ressources culturelles de proximité,
- Participation à la mise en œuvre des politiques EAC et à la réalisation des projets à l'échelon régional (suivi de la convention cadre, appel à projets région, dispositifs culture région...). Il assiste aux réunions régionales.
- Participation aux commissions d'expertise des appels à projets et des commissions d'expertise des plans de formation.

**Animation et suivi du service** (organisation et planification des réunions de service, rédaction des comptes rendus, suivi courriers et rendez-vous en lien avec le secrétariat), lien avec l'équipe des chargés de mission et des CODAAC. Participation à l'animation du projet de service, en étant force de proposition, garant du respect des textes et des attentes institutionnelles.

- Relation avec les partenaires culturels et institutionnels (rendez-vous, rencontres, échanges) avec la déléguée académique aux arts et à la culture ou en représentation
- Contribution à la préparation et la rédaction des éléments et documents relatifs à la mise en œuvre des instances de pilotage et de suivi : Commissions Régionales, Académiques, Départementales de Pilotage de l'EAC, tableaux de bord mensuels, documents d'évaluation... sous l'autorité de la déléguée académique aux arts et à la culture
- Participation à la réalisation, au suivi, à l'expertise et l'évaluation des projets d'éducation artistique et culturelle
- Participation au déploiement des outils de pilotage de l'EAC (ADAGE en lien avec le chef de projet, site académique...) et du Pass Culture (informations, formations ...)
- Participation au COPIL et COTECH des différents projets (Plan chorale, PREAC, PTEAC, CTEAC...)

Sous l'autorité de la déléguée académique aux arts et à la culture, il participe au développement des relations avec des partenaires culturels, artistiques ou scientifiques afin de mettre en place, dans les établissements et dans les territoires des projets interdisciplinaires et partenariaux ou des actions de formation dans des structures culturelles.

Il est attentif à maintenir actif et ouvert un réseau d'acteurs et de partenaires culturels en favorisant les échanges. Il assure aussi le suivi et l'accompagnement des PTEAC (pôles territoriaux d'éducation artistique et culturelle) en concertation avec les directions des services départementaux de l'éducation nationale des départements de l'Ain, de la Loire et du Rhône.

**Formation** : L'adjoint (e), sous la responsabilité et l'autorité de la déléguée académique aux arts et à la culture, gère le volet « Formation » de la DAAC

- Recueil des besoins et des propositions de formations, mise en œuvre après étude de faisabilité
- Enregistrement des formations auprès de l'EAFIC, il veille au respect des procédures et de leurs délais, organise et supervise pour la déléguée le calendrier des formations,
- Coordination et suivi des formations des chargés de mission et des professeurs relais auprès de la DAAC, gestion de la logistique, analyse des besoins en formation.

L'adjoint (e) doit être capable de concevoir et d'animer des formations hybride en EAC à destination des professeurs référents, des porteurs de projets en EAC et autres - établissement des tableaux de bord des formations et évaluation.

Il participe au suivi des formations mises en œuvre par la DAAC (formations « institutionnelles » des professeurs relais, des référents culture, des référents culture territoriaux, des coordonnateurs de PTEAC.)

Sous la responsabilité de la déléguée académique aux arts et à la culture, il participe au suivi des PREAC (pôles de ressources d'éducation artistiques et culturelles) :

- Il/elle veille à suivre l'appels à candidatures, aide à la préparation des dossiers, assure si besoin le suivi des dossiers sur le plan national dans les différents pôles de ressources, participe si besoin aux comités de pilotage.

L'adjoint (e) s'attache à suivre des dossiers et relations avec les stagiaires et l'EAFC et assure l'élaboration de tableaux statistiques dans le cadre institutionnel.

Dans le cadre de sa mission, L'adjoint (e), en lien avec la déléguée académique aux arts et à la culture, conduit son action, de coordination, d'accompagnement, de valorisation et d'évaluation de projets en concertation avec :

- les directions et services concernés par l'éducation artistique et culturelle,
- les corps d'inspection,
- les coordonnateurs départementaux chargés de mission pour l'éducation artistique et culturelle,
- les professeurs chargés de mission à la délégation académique aux arts et à la culture,  
Le réseau des professeurs référents culture des collèges et lycées  
Le réseau des professeurs référents culture territoriaux  
Le réseau des professeurs relais
- la direction régionale des affaires culturelles,
- les collectivités territoriales,
- les structures culturelles partenaires.

**Profil recherché** : L'adjoint (e) à la déléguée académique doit connaître parfaitement le système éducatif et posséder une bonne expertise didactique et pédagogique. Il connaît l'organisation de l'académie, de ses services, ses objectifs et ses axes stratégiques.

Il doit également maîtriser les politiques interministérielles de l'EAC, en connaître les grands enjeux et comprendre leurs actualités. Il connaît leur déclinaison régionale et académique. Une bonne connaissance des acteurs culturels de la région est un atout pour cette fonction. La fréquentation des structures et offres culturelles à titre personnel est indispensable mais ne saurait se confondre avec la mission.

Il se positionne aux côtés de la déléguée académique qu'il accompagne par ses actions et son investissement, dans sa mission de diffusion de l'EAC sur le territoire académique pour tous les élèves en partenariats avec tous les acteurs de l'EAC.

Il est capable de se mobiliser sur les sujets d'actualités et de faire preuve d'autonomie et d'initiatives dans le respect du cadre et des attentes institutionnelles. Il sait faire preuve de souplesse dans l'organisation du travail pour répondre au quotidien du service mais aussi aux évènements.

Il possède une expérience de formateur, tant dans la conception et la mise en œuvre de projets de formation que dans leur animation (expérience en tant que formateur).

Il fait preuve de compétences rédactionnelles et de maîtrise des outils informatiques et numériques (courrier, tableau, outils collaboratifs...). Il manifeste des qualités relationnelles et de l'appétence au travail en équipe.

Le poste est à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2023 et donne lieu à une décharge totale de service.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) doivent être adressées **exclusivement par courriel pour le 28 juin 2023** à :

Madame Valérie PERRIN, déléguée académique aux arts et à la culture

E-mail : [valerie.perrin@ac-lyon.fr](mailto:valerie.perrin@ac-lyon.fr) et [daac@ac-lyon.fr](mailto:daac@ac-lyon.fr)

Copie : [sga@ac-lyon.fr](mailto:sga@ac-lyon.fr) et [de1@ac-lyon.fr](mailto:de1@ac-lyon.fr)