

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

| | |
|--|---|
| Intitulé du poste | Chargée de mission Égalité & Diversité culturelle |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | 18/10/2023 |
| N° de référence du poste | 00636 |

| | | | |
|----------------------------------|---|----------|---|
| Direction générale | Pôle Solidarité Citoyenneté Culture | | |
| Direction | Direction Associations Jeunesse Egalité | Missions | <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre les politiques publiques et les orientations stratégiques de la Ville et de Rennes Métropole dans les domaines de la jeunesse, de la cohésion-sociale et de la politique de la Ville. La Ville en ce qui concerne la vie associative, les équipements de quartier, l'action socio-éducative, la diversité culturelle, la lutte contre les discriminations, l'égalité femmes-hommes. - Animer la réflexion prospective pour améliorer la prise en compte des enjeux de vie associative, de jeunesse, de lutte contre les discriminations, d'égalité entre les femmes et les hommes dans les politiques publiques municipales et métropolitaines. - Accompagner, organiser et suivre la mise en œuvre des actions menées par les partenaires de la Ville et de Rennes Métropole dans le cadre de conventions et autres contrats de mission ou d'objectifs ainsi que les démarches et dispositifs spécifiques, qu'ils soient rennais ou métropolitains. - Inscrire l'action de la Direction dans une approche territoriale, en lien avec les Directions de quartiers mais également les autres services municipaux dont l'organisation est territorialisée. |
| | | Effectif | 40 |
| Service | Egalité | Missions | <ul style="list-style-type: none"> -Piloter la mise en œuvre du dispositif contrat de ville pour Rennes Métropole et la Ville de Rennes. -Animer la politique locale, l'action municipale et métropolitaine en matière de lutte contre les discriminations, l'égalité femmes-hommes, la diversité culturelle et accès aux droits, exercer une fonction ressource pour les services municipaux et métropolitains en la matière, et soutenir et suivre les associations et projets intervenant dans ce champs. -Veiller à l'articulation des dispositifs et démarches avec les services sectoriels et les directions de quartiers. -Assurer la mise en œuvre et le suivi du dispositif d'hébergement d'urgence des migrants (en lien avec le secteur solidarité de la ville de Rennes). |
| | | Effectif | 9 |
| Agent : nom, prénom et matricule | | | |

| | |
|---------------------------------|--|
| pour les recrutements seulement | |
|---------------------------------|--|

| Cadre statutaire | Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i> | Catégorie | Cadre d'emploi | Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i> |
|------------------|---|-----------|----------------|---|
| | attaché | A | | P2 |

| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
|------------------------|---|
| | Responsable de la mission Égalité |
| | Nombre d'agents sous sa responsabilité |
| | |
| | Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1) |

| Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent | Au sein de sa Direction |
|--|---|
| | Tous services |
| | Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole |
| | Tous services |
| | Avec les élus |
| | Élus sectoriels notamment élue municipale en charge de l'égalité femmes hommes et de la lutte contre les discriminations et élue métropolitaine en charge de l'égalité, de la solidarité et de la politique de la ville |
| | En externe |
| | Partenaires associatifs, institutionnels, réseaux professionnels |

| Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i> | Structurer et animer l'action publique locale en matière de Diversité culturelle, dans le cadre d'une approche intégrée et transversale |
|--|---|
|--|---|

| Missions de l'agent | | % de temps consacré à chacune |
|---|--|-------------------------------|
| Mission 1 | Assurer une fonction ressource et d'accompagnement de projets à l'interne à nos collectivités sur les enjeux de la diversité culturelle, d'histoire et de mémoire des immigrations, de lutte contre le racisme, du patrimoine vivant et du plurilinguisme | 30% |
| Activités | Tâches | |
| Soutenir l'intégration des enjeux de diversité au sein des politiques publiques | <p>Poursuivre le travail de sensibilisation des équipements culturels en régie aux enjeux de diversité culturelle et de racisme systémique dans le monde des arts et de la culture.</p> <p>Poursuivre et déployer le travail de sensibilisation et d'accompagnement de la Direction Enfance Éducation sur la base de l'expérimentation menée et de son bilan.</p> <p>Poursuivre le travail de sensibilisation au sein des quartiers dans le cadre du Contrat de Ville et des Conventions Territoriales de Cohésion Sociale.</p> <p>Participer au Comité de pilotage Odonymie pour poursuivre l'intégration des enjeux de féminisation des noms de rue et de diversité.</p> <p>Proposer l'articulation des contenus et outils produits pour les sensibilisations avec ceux des chargées de mission de la Mission Égalité (ex : formation RSEA).</p> | |

| | | |
|--|--|-----|
| Animer le volet Plurilinguisme du Plan de Politique Linguistique piloté par la direction de la Culture | Diffuser une culture commune du plurilinguisme via l'organisation de temps de sensibilisation, formations et / ou séminaires, en lien avec la chargée de mission Accès aux droits des étranger.es en fonction des besoins ; Réaliser un état des lieux de la réalité multilingue du territoire ; Identifier les initiatives structurantes via un travail de benchmark ; Soutenir les initiatives en interne. | |
| Mission 2 | Assurer une fonction ressource et d'accompagnement de projets à l'externe auprès des partenaires associatifs et institutionnels sur les enjeux de la diversité culturelle, d'histoire et de mémoire des immigrations, de lutte contre le racisme, du patrimoine vivant et du plurilinguisme | 40% |
| Activités | Tâches | |
| Soutenir les partenaires associatifs et développer les partenariats institutionnels pour la diversité culturelle | <p>Assurer la fonction de référent.e pour la Ville auprès d'associations, en partenariat avec les services sectoriels.</p> <p>Accompagner (méthodologie, ressources, soutien financier) les associations, projets et initiatives citoyennes visant à valoriser le caractère pluriel et métissé de la société française. Une attention particulière est portée dans l'aide aux actions visant à déconstruire les stéréotypes et les préjugés, à valoriser l'apport de la pluralité des histoires, mémoires, patrimoines et matrimoines, ainsi qu'aux actions visant à renforcer le pouvoir d'agir et celles témoignant de l'expression artistique actuelle de ces enjeux.</p> <p>Instruire ou co-instruire les projets déposés annuellement dans le cadre du dispositif contrat de ville et de sa programmation au titre de l'axe transversal Histoire et mémoire des quartiers populaires ainsi que de tout autre projet approchant cette thématique.</p> <p>Gérer la provision budgétaire 'diversité culturelle' (instruction des demandes, préparation des rapports en GT et du contenu des délibérations en lien avec la coordinatrice administrative et financière de la mission, suivi des bilans).</p> <p>Participer à la sélection et à l'accompagnement des projets dans le cadre de l'Appel à Commun métropolitain</p> <p>Proposer un dispositif de soutien aux initiatives en matière de plurilinguisme et le mettre en œuvre</p> <p>Suivre le projet de convention avec le Musée Nationale de l'Histoire de l'Immigration, en partenariat avec la direction de la Culture et proposer des actions destinées à enrichir la réflexion locale, auprès des associations et communes de la métropole</p> <p>Proposer des sujets de réflexion et informer le Comité Consultatif Rennes au Pluriel (exemples : la programmation de Rennes au Pluriel, le Plan de politique linguistique / volet plurilinguisme).</p> <p>Développer des outils pédagogiques en fonction des besoins identifiés et assurer leur diffusion localement ; Proposer leur articulation avec les outils développés par l'ensemble des chargées de mission de la Mission Égalité.</p> | |
| Mission 3 | Organiser la manifestation « Rennes au Pluriel – Rendez-vous de l'égalité et de la diversité culturelle » | 30% |
| Activités | Tâches | |
| | <p>Proposition, élaboration et mise en œuvre des objectifs de la manifestation décidés par l'él.u.e municipale en charge de ce dossier.</p> <p>Préparation des rencontres plénières avec les partenaires pour construire la programmation, animation des réunions, rédaction des comptes rendus et suivi des suites à donner, bilan</p> <p>Accompagnement logistique et méthodologique des actions proposées (organisation de rendez-vous de travail avec certains partenaires en dehors des plénières)</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>Repérage des projets à valoriser dans la programmation (lien avec les services partenaires notamment directions de quartiers, direction de la culture ou mission jeunesse)</p> <p>Élaboration en lien avec la direction de la communication de la valorisation, communication pour la manifestation</p> <p>Suivi budgétaire de la manifestation</p> <p>Relais auprès des services municipaux en appui de la manifestation</p> |
| | |

| | |
|---|--|
| <p>Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i></p> | |
|---|--|

| Compétences liées au poste | |
|---|---|
| <p>Connaissances et savoir-faire souhaités</p> | Formation et expertise sur les enjeux de la diversité culturelle |
| | Méthodologie de projet |
| | Sens du partenariat |
| | Connaissance de l'environnement institutionnel |
| | Savoir-faire pédagogique |
| | Très bonne maîtrise de l'organisation et de la coordination événementielle |
| <p>Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i></p> | Master 2 en Sciences Humaines et Sociales (sociologie, histoire, philosophie ...) et/ou |
| | Expérience requise sur un poste similaire (sujets de fond et méthodologie) |
| | |

| Environnement du poste | |
|---|--|
| Horaires | |
| Temps de travail | 100% |
| Lieu de travail | Direction Association Jeunesse Egalité (10 rue des Dames - 35000 Rennes) |
| Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...) | |
| Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i> | |
| Moyens matériels spécifiques | |
| Dotation vestimentaire | |

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| <p>Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i></p> <p><i>Cocher les missions assurées</i></p> | Approvisionnements - commande | |
| | Documentation | |
| | Restauration / PDA | |
| | Moyens de l'administration | |
| | Informatique | |
| | Coriolis | |
| | Propreté | |
| | Congés | |
| | Formation | |

| | | |
|--|---|--|
| Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i> | Assistant de prévention | |
| | Coordonnateur de site / responsable d'établissement | |
| | Chargé d'évacuation | |

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| Principaux interlocuteurs de l'agent | Correspondant formation | |
| | Correspondant congés | |
| | Correspondant restauration / PDA | |
| | Correspondant de service (service paie situations administratives) | |
| | Correspondant informatique | |
| | Assistant de prévention | |
| | Chargé(e) de ressources humaines | |

| | |
|-------------------------------|--|
| Validation du chef de service | Nom : Chatellier Clarisse Date : 18/10/23 |
| Validation du chargé RH | Nom : Date : |