



Chargé.e de mission participation citoyenne

Remplacement congé maternité (4 mois : 20 octobre 2025 – 20 février 2026)

A

Employeur : Rennes Ville et Métropole

Direction :

Pôle Solidarité Citoyenneté Culture

Effectif : 4 052

Leur raison d'être : Le pôle participe à la définition des politiques publiques, anime organise et suit la mise en œuvre des actions, coordonne et manage les directions et service, gère les relations avec les partenaires.

Le sens de ce poste :

Piloter, animer et coordonner les démarches de participation citoyenne menées par la Ville et la Métropole de Rennes.

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 9h-12h30 / 13h30- 17h30 (à préciser :

37h30/semaine)

Lieu de travail : Hôtel de Rennes Métropole

Matériel(s) à disposition : équipement informatique standard

Missions de suppléance : Détailler ici les missions de suppléance.

Télétravail : OUI

Autres : Autres.

N° du poste :

Date de mise à jour de la fiche de poste : septembre 2025

Service :

Service Participation citoyenne

L'équipe : Le service impulse et coordonne les démarches de démocratie participative et accompagne les services dans leur mise en œuvre par le développement d'outils participatifs innovants, met en place les dispositifs des Chartes de la Démocratie locale Ville et Métropole et anime le réseau de la concertation

Effectif Service : 7 + 1 service civique + 1 doctorante

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Attaché

Parcours : Préciser ici le parcours.

Éléments complémentaires de rémunération : Détailler ici les éléments complémentaires de rémunération.

Vos 4 principales missions :

1-Pilotage et coordination de l'Observatoire de la participation citoyenne (40%)

- Animation d'une instance citoyenne : préparation, organisation et animation de réunions, fonction ressource (accompagnement et conseils aux habitants, diffusion d'outils pédagogiques), suivi quotidien de l'instance
- Pilotage de publication du premier rapport de l'Observatoire de la participation citoyenne
- Rédaction de bilans et de compte-rendu à destination des services et des élus
- Communication sur le dispositif
- Pilotage budgétaire

2-Pilotage du Budget participatif des enfants et suivi des projets du Budget participatif principal (20%)

- Coordination du Budget participatif des enfants en lien avec la Direction Éducation Enfance : organisation des comités de suivi et comités de pilotage, définition des méthodes, coordination de la communication, organisation d'événements, pilotage budgétaire.
- Suivi de l'avancement des projets du Budget participatif général (en lien avec la chargée de suivi des projets du Budget participatif) : suivi de la réalisation des projets par les services, suivi financier global, préparation et présentation des rapports aux groupes de travail des élus, aide à la décision par les élus.

3- Animation de réseaux et communication sur le Budget participatif (20%)

- Référent.e pour la Ville au sein du Réseau National des Budgets Participatifs : participation au Conseil d'administration de l'association, pilotage d'une commission de travail partenariale, organisation d'événements, participation à des événements
- Participation à l'accueil de délégations
- Promotion et communication via les réseaux professionnels
- Participation au réseau interne de la concertation

4- Suivi des projets et instances de concertation à l'échelle de la Ville et de la Métropole de Rennes (20%)

- Accompagnement méthodologique des services de la Ville et de la Métropole dans la mise en œuvre de projets ou d'instances de participation citoyenne
- Accompagnement dans l'animation et le suivi de l'Assemblée Citoyenne de Rennes Métropole
- Accompagnement dans l'organisation du Printemps citoyen

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Excellente relationnel
- Sens de l'écoute et de la diplomatie
- Capacité à travailler en réseau et à s'adapter à différents intervenants.

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Formation ou expertise sur les questions de participation citoyenne
- Maîtrise et expérience de la conduite de projet dans un cadre partenarial large
- Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse

- Capacité à animer des collectifs de travail, à rendre compte et alerter
- Connaissances de l'environnement institutionnel et administratif
- Maîtrise des outils informatiques (Outlook, Teams, Suite office)

**Les compétences
pouvant être acquises
une fois en poste :**

- Approfondissement des connaissances en participation citoyenne.

- Développement des compétences financières et comptables.
- Renforcement des compétences en

communication et animation de réseaux.