

## **Archives municipales de Saint-Étienne**

### **Responsable de l'action culturelle et de la médiation**

#### **(grade d'attaché de conservation du patrimoine)**

Les archives municipales de Saint-Etienne ont pour missions la collecte, le traitement, la conservation et la communication du patrimoine écrit de la Ville, aussi bien sous forme papier que numérique. Les Archives municipales de Saint-Etienne occupent une place singulière dans le paysage culturel stéphanois. Etablissement culturel reconnu, composé de 17 agents, il conserve près de 10 km linéaires d'archives définitives dont quelques fonds privés remarquables (ASSE, architectes Lamaizière, photographe Leponce, Casino, etc). Il mène une politique de diffusion numérique particulièrement active avec près de 600 000 images accessibles sur le site internet largement ouvert aux contributions des Stéphanois et avec bientôt une plateforme de diffusion d'archives orales. En outre, il propose des activités culturelles riches et variées, avec notamment une exposition annuelle et de nombreuses actions auprès des scolaires (près de 1800 élèves accueillis en 2018).

L'offre culturelle des archives municipales, bien qu'inscrite dans le réseau stéphanois, se singularise par la mise en valeur et la transmission des mémoires individuelles et collectives, aussi bien écrites qu'immatérielles. A travers leurs expositions mais également leurs actions dans les quartiers, auprès des scolaires et centres sociaux, des RPA ou du public en situation de handicap, les archives municipales participent à la promotion de l'identité stéphanoise et à l'éducation à la citoyenneté des plus jeunes.

Le responsable de l'action culturelle et de la médiation assure les missions suivantes :

#### **Comme membre de la direction :**

- Participation aux réunions de direction (une par mois en moyenne)
- Participation aux grandes orientations du service : politique scientifique et culturelle, gestion des ressources humaines, gestion du budget
- Remplacement du directeur pendant ses absences ou dans des réunions

#### **Pilotage de l'action culturelle**

- Commissariat des expositions : proposition des thématiques d'expositions (en lien avec le directeur), coordination des équipes et des intervenants extérieurs, suivi des prestations (scénographes, graphistes, etc.), suivi budgétaire
- Coordination des manifestations culturelles : journées européennes du patrimoine, journées portes ouvertes

#### **Pilotage de la politique de médiation**

- Définition et suivi de la politique de médiation auprès des publics adultes (groupes et individuels) : définition et suivi des projets avec les quartiers, relations avec les partenaires extérieurs (centres sociaux, maisons de quartiers, artistes, résidences de personnes âgées, etc.)
- Définition de la politique de médiation auprès du public scolaire : suivi de l'élaboration des séances, relations avec les partenaires (CAN, Éducation nationale, Ville d'art et d'Histoire, Histoire et Patrimoine, Mémorial, etc.)
- Encadrement des médiateurs (2 agents, 1,5 ETP).

Le responsable du service de l'action culturelle et de la médiation devra particulièrement travailler sur des nouvelles orientations à donner dans le cadre du projet de déménagement des archives municipales et métropolitaines (horizon 2022-2023) :

- Participation active dans les choix architecturaux et d'organisation portant sur les espaces d'exposition et de médiation
- Réflexions et construction d'une politique culturelle et de médiation avec les autres futurs occupants (cinémathèque, association du Mémorial de la Résistance et de la Déportation de la Loire, association Histoire et patrimoine).
- Développement de l'usage du numérique dans les actions de médiation, notamment auprès du public scolaire

### **Profil**

Master 2 en archivistique avec un fort intérêt pour les actions de médiation

Master 2 en médiation culturelle, avec une connaissance du monde du patrimoine et éventuellement des archives appréciée

Expérience dans la gestion de projets culturels (expositions, publications)

Expérience de médiation auprès de divers publics (scolaires, adultes)

Expérience souhaitée d'encadrement

Imagination, inventivité, fort dynamisme

Autonomie, capacité d'initiatives

Excellentes capacités rédactionnelles

Disponibilité (réunions ou manifestations parfois tardives, certains WE)

Candidatures à adresser jusqu'au **31 mars 2019** sur [www.saint-etienne.fr](http://www.saint-etienne.fr) - rubriques offres d'emploi (en copie à [cyril.longin@saint-etienne.fr](mailto:cyril.longin@saint-etienne.fr))

Renseignements auprès de Cyril Longin, directeur des archives municipales ([cyril.longin@saint-etienne.fr](mailto:cyril.longin@saint-etienne.fr), [04 77 34 40 42](tel:0477344042))

Cyril Longin

Directeur des archives municipales de Saint-Étienne

164 cours Fauriel

42100 Saint-Étienne

Tel : 04 77 34 40 42

Port : 06 34 49 55 09

<https://archives.saint-etienne.fr>