



Photo © Maeva Schamberger

# LE MOLOCO

ESPACE MUSIQUES ACTUELLES – PAYS DE MONTBÉLIARD

## APPEL PUBLIC À CANDIDATURE POUR LE POSTE DE DIRECTION DU MOLOCO

### Scène de musiques actuelles du Pays de Montbéliard (25)

Le MOLOCO est un équipement culturel dédié aux musiques actuelles créé par la Communauté d'Agglomération du Pays de Montbéliard (Pays de Montbéliard Agglomération ou PMA) et géré par un Etablissement Public Local à caractère industriel et commercial (EPIC)

Le MOLOCO bénéficie du label SMAC depuis 2014 et bénéficie du soutien du Ministère de la Culture – DRAC Bourgogne-Franche-Comté – de la Région Bourgogne-Franche-Comté et du Conseil Départemental du Doubs.

Ce label est cadré par le décret n°2017-432 du 28 mars 2017 relatif aux labels et conventionnements dans les domaines du spectacle vivant et des arts plastiques par l'arrêté du 5 mai 2017 fixant le cahier des missions et des charges relatif au label « Scène de Musiques Actuelles - SMAC ».

Issu de la réhabilitation d'un ancien cinéma, le MOLOCO est situé à Audincourt, au cœur d'une agglomération de 72 communes riche de 140 000 habitants. Pays de Montbéliard Agglomération est candidate au label « Capitale Française de la Culture » pour l'année 2024. Plus largement le MOLOCO s'inscrit dans le bassin de vie du Nord Franche-Comté (300 000 habitants), transfrontalier avec la Suisse.

Le MOLOCO fêtera ses 10 ans en septembre 2022.

Acteur majeur du paysage culturel local, le MOLOCO bénéficie d'une audience et d'une reconnaissance régionale et nationale. S'appuyant sur un ambitieux projet artistique et culturel de territoire, le MOLOCO développe de très nombreuses collaborations, à l'image de celle développée avec « La Poudrière » de Belfort depuis 10 ans.

Son budget annuel de fonctionnement est de l'ordre de 1 150 000 € HT et de 50 000 € en investissement.

## FONCTIONS DE LA DIRECTION

Dans le cadre des orientations définies par le Conseil d'Administration, composé majoritairement d'élu(e)s de Pays de Montbéliard Agglomération, la direction assure l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi du projet artistique et culturel et de la stratégie globale du MOLOCO. Elle en est la représentante légale.

La direction veille à la cohérence globale du projet, supervise et fixe les priorités de réalisation et de développement, est garante de la bonne gestion organisationnelle, humaine et financière de la structure. Elle contribue à l'action territoriale de la structure, en lien avec ses partenaires dans une dynamique de réseaux et de coopérations.

## MISSIONS

- Concevoir et mettre en œuvre le projet artistique et culturel répondant aux engagements du label SMAC, en lien avec l'équipe salariée, les partenaires et les attentes régionales en matière de développement territorial, mais aussi localement dans le cadre de la politique culturelle de PMA tel que définie dans son « schéma culturel d'agglomération » (2018)
- Dans un esprit de coopérations, et dans une recherche de partenariats avec d'autres structures culturelles du nord Franche-Comté et de la Région, consolider et élargir une dynamique culturelle forte et reconnue autour d'enjeux territoriaux, sociaux et artistiques
- Conforter l'action culturelle territoriale du MOLOCO en intégrant les enjeux liés à l'éducation artistique et culturelle et aux droits culturels, en s'appuyant sur différents dispositifs publics, notamment sur le programme « Les Couleurs de l'Agglo » porté et piloté par PMA
- Garantir l'application de la parité dans la mise en œuvre des engagements de la section 1 du cahier des charges du label SMAC
- Soutenir et encourager les pratiques artistiques professionnelles et en amateur et développer un travail d'accompagnement et de formation en faveur des artistes
- Coordonner la programmation des concerts de la structure en pilotant directement les productions propres et en animant le lien avec d'autres acteurs culturels partenaires (associations locales, producteurs privés...)
- En lien avec l'administratrice de la structure, diriger l'équipe de salariés permanents et non permanents ainsi que les bénévoles, dans un souci de dialogue social et de qualité de vie au travail (QVT, RSE...)
- Assumer la responsabilité de la gestion de l'équipement en lien avec les services concernés et avec le propriétaire du bâtiment (PMA)
- En lien avec l'administratrice, définir la stratégie de financement de la structure, élaborer les budgets et s'assurer de leur bonne exécution
- Rechercher et rassembler les ressources nécessaires au développement du MOLOCO (subventions, partenariats publics et privés, mécénat...)
- Consolider le positionnement de l'établissement à l'échelle intercommunale, régionale, nationale et transfrontalière
- Représenter le MOLOCO dans les instances institutionnelles et les réseaux professionnels, participer activement à la structuration des Musiques Actuelles en Bourgogne-Franche-Comté.
- Veiller à l'exécution des décisions du CA et conclure tout acte, contrat et marché.
- Favoriser l'éco responsabilité et, de manière plus générale, intégrer les enjeux de la transition écologique dans le projet du MOLOCO

## PROFIL RECHERCHÉ

- Intérêt marqué pour les musiques actuelles et bonne connaissance des réseaux et spécificités de la filière
- Culture générale et ouverture d'esprit
- Niveau d'étude souhaité : licence ou MASTER dans le domaine culturel
- Expérience professionnelle dans des fonctions de direction ou de gestion d'un équipement culturel de préférence dans le domaine des musiques actuelles
- Une expérience dans un établissement public sera appréciée
- Compétences managériales et gestion des ressources humaines
- Connaissance des aspects juridiques et financiers du secteur artistique et culturel
- Connaissance en matière de sécurité du spectacle
- Très bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler en partenariat avec structures d'horizons très différents
- Bonne connaissance des politiques publiques de la Culture et notamment du cahier des charges du label SMAC
- Bonne connaissance des fonctionnements des partenaires publics et institutionnels et maîtrise des enjeux territoriaux qui y sont associés, à l'échelon local, régional, national voire européen
- Rigueur et organisation
- Écoute et aisance relationnelle
- Curiosité, sens de l'ouverture et force de proposition
- Sens du collectif
- Dynamisme et capacité à prendre des initiatives, réactivité
- Autonomie et disponibilité
- Capacités de négociation, de prise de décisions
- Gestion des situations d'urgence
- Permis B
- Maîtrise de l'informatique
- Bon niveau d'anglais

## CADRE CONTRACTUEL

- CDD de droit public (3 ans renouvelable), temps complet
- Travail en journée et ponctuellement en soirée et week-ends
- Poste localisé au MOLOCO, à Audincourt

## MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Chaque candidate/candidat devra adresser par mail, **avant le 31 août 2022 à 12h** un dossier de candidature comprenant son **curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation**.  
Un mail personnalisé de bonne réception lui sera adressé en retour.

Après une première sélection réalisée mi-septembre 2022, les candidates/candidats présélectionnés/présélectionnées recevront une note d'orientation précisant le cadre dans lequel doit d'inscrire le futur projet artistique et culturel.

Les candidates/candidats présélectionnées/présélectionnés seront invitées/invités à transmettre, dans un délai de 6 semaines, soit avant le 28 octobre 2022, une note écrite présentant les orientations d'un projet artistique et culturel pour l'établissement (20 pages maximum) ainsi que les moyens proposés pour sa mise en œuvre.

Cette note présentera leurs propositions et leurs priorités à 3 ans, soit la durée du mandat initial.

Suite à l'envoi de leur dossier, les candidates/candidats présélectionnées/présélectionnés seront conviés pour une audition devant un jury mi-novembre 2022.

Le poste est à pourvoir avec une **prise de fonction le 1er janvier 2023.**

L'administratrice du MOLOCO faisant valoir ses droits à la retraite en début d'année 2023, il est permis aux candidats de proposer une candidature en codirection ou une candidature avec un binôme direction/administration déjà constitué. Dans tous les cas, une phase de transmission est prévue entre l'administratrice du Moloco et la nouvelle direction.

**Renseignements** : Dominique AUJOUANNET, Administratrice du MOLOCO  
03 81 30 78 41 - 06 77 75 36 12 (sauf entre le 1er et le 22 août)

**Envoi des candidatures par mail** : [administration@lemoloco.com](mailto:administration@lemoloco.com)

Les candidates/candidats peuvent **doubler leur envoi mail par un courrier postal** à :

M. Le Président du MOLOCO  
Candidature Direction  
Le MOLOCO  
21 rue de Seloncourt  
25400 AUDINCOURT

**Le MOLOCO - 21 rue de Seloncourt 25400 Audincourt - [www.lemoloco.com](http://www.lemoloco.com) - 03 81 30 78 30**

