

# Appel à consultation

-

## Prestation

### « Mise à disposition de personnel administratif dans le cadre du dispositif place v2 »

#### PRÉSENTATION DE L'AGENCE



L'iddac (Institut Départemental de Développement Artistique et Culturel) est l'agence culturelle de la Gironde. Association loi 1901, l'agence est liée au Département de la Gironde par une convention qui définit les champs et périmètres de ses missions et qui l'associe étroitement à l'action des pouvoirs publics dans une perspective de solidarités humaines et territoriales.

L'action de l'iddac est fondée sur des principes de coopération. L'agence intervient dans le cadre de partenariats conclus avec les équipes artistiques, les structures culturelles girondines et les collectivités publiques. Elle a pour objectif l'accompagnement des acteurs culturels, artistiques et institutionnels dans la mise en œuvre de leurs projets, la consolidation d'une économie culturelle partie prenante d'un développement durable des territoires, l'accessibilité de tous à la création contemporaine et aux patrimoines naturels et mémoriels.

L'iddac a pour mission de :

- Favoriser la création et la diffusion artistique et culturelle, promouvoir les initiatives des acteurs culturels girondins dans un souci de mise en réseau et de mutualisation des moyens ;
- Participer à l'éveil et à l'éducation artistique de tous les publics et plus particulièrement des publics situés en marge de la vie culturelle et les inciter à la pratique culturelle ;
- Aider les acteurs culturels dans la réalisation de leurs projets dans un souci de proximité en proposant des ressources.

#### PRÉSENTATION DU CONTEXTE

Dans le cadre de sa mission principale de solidarité, le Département de la Gironde mène une politique culturelle d'inclusion notamment à travers le **dispositif PLACE (pour PLAtforme de Coopération de l'Emploi culturel)**. Ce dispositif bénéficie du soutien financier du Fonds Social Européen. Une présentation complète de ce dispositif est disponible directement sur le site du Département de la Gironde [via ce lien](#).

**L'iddac sera en charge de l'animation du Pôle d'Accompagnement Professionnel**, réseau transdisciplinaire fondé sur la représentation des filières artistiques et culturelles. Incarné par des structures artistiques et culturelles têtes de réseau, ce Pôle représente au mieux la diversité professionnelle des acteurs culturels sur le territoire girondin.

Cette mission d'animation débutera en octobre 2018 et se terminera en décembre 2020.

AGENCE CULTURELLE DE LA GIRONDE  
INSTITUT DÉPARTEMENTAL DE DÉVELOPPEMENT ARTISTIQUE ET CULTUREL  
siret : 383 890 233 00026  
N° TVA Intracommunautaire : FR90 383 890 233 00026  
59, avenue d'Eyslins  
BP 155  
33492 Le Bouscat cedex  
Tél. : 05 56 17 36 36  
Fax : 05 56 17 36 31  
web : www.iddac.net

## **OBJET DE LA CONSULTATION**

Cet appel à consultation a pour objet une mise à **disposition de personnel administratif** dans le cadre de la mission de l'iddac en tant qu'Animateur du Pôle d'Accompagnement Professionnel du dispositif PLACE.

**Structures consultées** : Groupements d'employeurs, Agences d'intérim, Structures habilitées à mettre à disposition du personnel.

La mise à disposition de personnel administratif se fera à raison d'**une journée par semaine d'octobre 2018 à décembre 2020, soit sur une durée de 27 mois.**

La mission s'effectuera au sein des bureaux de l'iddac situés au 44, rue Laharpe, Le Bouscat.

## **MISSIONS DU PERSONNEL MIS À DISPOSITION**

Profil recherché : « **Assistant.e administratif.ve** »

**Ses missions principales seront les suivantes :**

- Suivi administratif et financier du marché de prestation intégrée passé entre le Département de la Gironde et l'iddac ;
- Suivi administratif des différents contrats qui seront passés entre l'iddac et ses prestataires (convention-cadre, contrat de prestation, etc.) ;
- Suivi administratif des livrables du marché.

**Les qualités exigées du poste sont les suivantes :**

- Excellente maîtrise des outils numériques de bureautique (PackOffice) ;
- Capacité à créer de manière autonome des outils rigoureux de suivi administratif et budgétaire ;
- Être en mesure d'avoir une prise de poste rapide et d'assimiler sur un temps court un certain nombre d'informations complexes.

La connaissance du secteur culturel et/ou des spécificités de gestion des marchés publics sera un plus.

La personne sera placée sous la responsabilité du coordonnateur du Pôle d'Accompagnement professionnel au sein de l'iddac.

## **MODALITÉS ET CALENDRIER DE RÉPONSE**

Réponse attendue avant le vendredi 24 août 2018.

Audition pour les candidat.e.s ciblé.e.s par le prestataire : semaines du 27.08.2018 et du 03.09.2018

**Prise de poste souhaitée : Semaine du 01.10.2018.**

Le prestataire devra remettre sa réponse sous la forme d'un devis accompagné d'une présentation des profils de compétences pouvant être mis à disposition.

## **CONTACT**

Pour toute demande d'informations :

Gwenael Prud'homme, Responsable Emploi, Économie de la culture et Formation / Ressources

[gwenael.prudhomme@iddac.net](mailto:gwenael.prudhomme@iddac.net) / 05.56.17.36.45