

## UN·E ADMINISTRATEUR·RICE GÉNÉRAL·E – CULTURE, ESS ET DÉVELOPPEMENT

### Descriptif de la structure

Propice est un tiers-lieu culturel insulaire implanté sur le site patrimonial de Haute-Boulogne à Belle-Île-en-Mer. Conçu comme un lieu de création, de coopération et d'innovation territoriale, il articule activités culturelles, économie sociale et solidaire, valorisation du patrimoine et développement local. Le projet repose sur une organisation complémentaire associant trois structures juridiques qui permettent de répondre aux différents enjeux culturels, économiques, coopératifs et immobiliers du site.

### L'association d'intérêt général : Propice Culture Arts & Spectacles

L'association constitue le cœur artistique et culturel du projet. Elle porte les missions d'intérêt général et assure la mise en œuvre de l'ensemble des actions culturelles développées sur le site.

### Ses principales missions sont :

- la programmation artistique et culturelle pluridisciplinaire ;
- le développement d'une programmation dédiée aux musiques actuelles et au spectacle vivant ;
- l'accueil d'artistes en résidence et le soutien à la création ;
- la mise en œuvre d'actions d'éducation artistique et culturelle ;
- le développement du programme transversal Fragile, consacré aux enjeux contemporains de l'insularité, des transitions et des liens entre culture, territoire et société ;
- la conduite de projets participatifs et d'actions de médiation auprès des habitants ;
- le développement de partenariats avec les acteurs culturels, éducatifs, sociaux et économiques du territoire.

L'association garantit la cohérence artistique globale du projet et son inscription dans une démarche d'utilité sociale, culturelle et territoriale.

### La SCIC Propice : une gouvernance coopérative au service du territoire

La Société Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) constitue l'outil de coopération, de mutualisation et de gouvernance partagée du projet.

Elle rassemble au sein d'une même structure différentes catégories d'acteurs : salariés, usagers, artistes, associations, partenaires publics, entreprises et habitants.

### La SCIC a notamment pour missions :

- de développer les activités économiques compatibles avec les valeurs du projet ;
- d'assurer la gestion mutualisée des espaces et équipements ;
- de coordonner les services proposés sur le site ;
- de favoriser les coopérations entre acteurs culturels, associatifs, entrepreneuriaux et citoyens ;
- d'accompagner l'émergence de nouvelles activités et initiatives locales ;
- de contribuer au développement économique, social et culturel de Belle-Île-en-Mer.

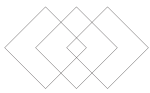
Par son fonctionnement coopératif, elle garantit une gouvernance ouverte, démocratique et ancrée dans les réalités du territoire.

### La SAS Propice Haute-Boulogne : le portage immobilier et l'investissement

#### La SAS Propice Haute-Boulogne est dédiée à la maîtrise immobilière et à la gestion opérationnelle du site.

- le portage des investissements nécessaires à la réhabilitation du patrimoine bâti ;
- la conduite des travaux de rénovation et d'aménagement ;
- la gestion du foncier et des équipements structurants ;
- la mobilisation des financements bancaires et des investissements de long terme ;
- la mise à disposition des espaces au bénéfice des activités culturelles, coopératives et économiques du projet.

Elle constitue le socle technique et économique permettant le développement durable du tiers-lieu.



# PROPICE

X  
LE TIERS LIEU INSULAIRE  
- BELLE-ÎLE-EN-MER -

## Un projet soutenu par les partenaires publics

La transformation du site de Haute-Boulogne s'inscrit dans une dynamique partenariale associant l'Europe, l'État et les collectivités territoriales.

Le projet bénéficie du soutien de nombreux partenaires publics mobilisés autour des enjeux de reconversion patrimoniale, de revitalisation territoriale, de développement culturel et de transition écologique.

### Ces soutiens concernent notamment :

- les dispositifs européens dédiés au développement territorial et à la valorisation du patrimoine ;
- les financements de l'État en faveur de la culture, de la réhabilitation du bâti existant et de la limitation de l'artificialisation des sols ;
- la Région Bretagne ;
- le Département du Morbihan ;
- la Communauté de communes de Belle-Île-en-Mer ;
- la Commune de Le Palais.

## Un modèle innovant au service de l'île

L'articulation entre l'association, la SCIC et la SAS permet de conjuguer trois dimensions complémentaires :

- une mission culturelle et d'intérêt général portée par l'association ;
- une dynamique coopérative et entrepreneuriale portée par la SCIC ;
- une capacité d'investissement et de gestion patrimoniale portée par la SAS.

Ce modèle original offre à Propice les moyens de développer un projet culturel ambitieux, économiquement robuste et profondément ancré dans son territoire.

À travers la création artistique, les musiques actuelles, les résidences, la coopération entre acteurs et l'activation d'un patrimoine exceptionnel, Propice ambitionne de devenir un lieu ressource pour Belle-Île-en-Mer, un laboratoire d'innovation culturelle et sociale, ainsi qu'un espace de rencontre entre habitants, artistes, chercheurs, entrepreneurs et visiteurs.

## RECHERCHE

# UN·E ADMINISTRATEUR·RICE GÉNÉRAL·E – CULTURE, ESS ET DÉVELOPPEMENT

## TIERS LIEU ASSOCIATIF ET CULTUREL

### DÉTAIL DU POSTE

Poste en CDD de 12 mois - Évolution possible en CDI en fonction de l'activité de la structure

Lieu de travail : Le Palais 56360 - Propice Tiers-lieu

Rémunération : Selon expérience et grille CCNEAC (télétravail ponctuel possible)

### MISSIONS PRINCIPALES

En étroite collaboration avec les fondateurs et de la gouvernance du projet, l'administrateur·rice constitue le pilier administratif, financier et stratégique de Propice. En effet pour cette année de lancement Propice réfléchit à la structuration de son pôle administratif dont les périmètres sont à définir.

### ACTIVITÉS

#### Stratégie financière et administrative

- Création et mise à jour des outils administratif internes
- Création, suivi et analyse des budgets prévisionnels et réalisés en lien avec la comptabilité analytique
- Suivi de la trésorerie.
- Préparation des comptes annuels avec l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes.

#### Gestion des projets - en lien avec la direction (diffusion-production, projets locaux et techniques)

- Suivi analytique des projets
- Appui aux demandes de subventions liées aux projets spécifique et suivre les demandes en cours.

#### Soutien aux projets artistiques

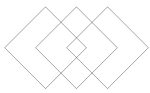
- L'administrateur vérifie la faisabilité financière des projets : coûts des artistes,
- Équilibre budgétaire des événements,
- Montage des coproductions et résidences,
- Gestion des actions culturelles.

#### Administration et juridique

- Veille juridique, sociale et administrative globale
- Veille financement public/privé, en particulier sur les questions spécifique liées au secteur culturel
- Suivi des demandes de subvention de fonctionnement (Drac, Région, Département)
- Assurer le suivi administratif et financier des conventions.
- Recherche et suivi des financements publics et privés.
- Veille juridique (droit du travail, droit du spectacle vivant, réglementation ERP, etc.).
- Gestion des assurances et des obligations réglementaires.

#### Ressources humaines

- Supervision et rédaction et suivi des contrats (artistes, prestataires, coproductions, partenariats) et transmission aux salariées des documents légaux.
- Gestion de la paie (avec un prestataire spécialisé).
- Règlement des paies et des frais.
- Déclaration et règlement des cotisations mensuelles, trimestrielles et annuelles.
- Suivi des recrutements.
- Accompagnement des équipes sur les questions RH.
- Suivi des aides FONPEPS



# PROPICE

X  
LE TIERS LIEU INSULAIRE  
- BELLE-ÎLE-EN-MER -

## PROFIL RECHERCHÉ ET PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Expérience souhaitée de 2 à 5 ans dans un poste similaire  
Maîtrise souhaitée des outils informatique et des logiciels métiers GHS sPAIEctacle  
Sens de l'organisation, rigueur et capacité d'anticipation  
Réactivité et autonomie  
Grande capacité à travailler en équipe et bon relationnel, demandant agilité et diplomatie  
Capacité d'adaptation liée à un secteur culturel fluctuant  
Sensibilité à l'ESS appréciée  
Maîtrise de l'anglais souhaitée

**Candidature à envoyer sur [contact@propice.bzh](mailto:contact@propice.bzh) jusqu'au jeudi 9 septembre 2026**

Entretiens prévus lundi 15 & mardi 16 septembre 2026

Prise de poste souhaitée fin septembre / début octobre 2026

Pour toute question, contacter l'équipe sur [contact@propice.bzh](mailto:contact@propice.bzh)