

SCIENCES PO STRASBOURG RECRUTE UN.E MAÎTRE.SSE DE CONFERENCES ASSOCIE.E A 50% H/F Politique et gestion de la culture

DESCRIPTION DU POSTE

Composante de rattachement : Sciences Po Strasbourg, une école de l'Université de Strasbourg

Sciences Po Strasbourg accueille chaque année près de 1500 étudiants, dont 300 étudiants internationaux. Formation pluridisciplinaire, en 5 ans, le cursus Sciences Po Strasbourg est sanctionné par la délivrance du diplôme d'établissement de Sciences Po Strasbourg (grade Master reconnu internationalement) et d'un diplôme national de Master.

Le M2 « Politique et gestion de la culture » (PGC) est l'un des parcours du diplôme national de master (DNM) de « Science politique ». Il accueille chaque année entre 25 et 30 étudiant.e.s, en formation initiale et continue.

La personne recrutée comme maître.esse de conférences associé.e exercera ses fonctions au sein de ce diplôme sous la responsabilité du directeur de Sciences Po Strasbourg, en étroite relation avec le responsable pédagogique du parcours et l'équipe pédagogique du master.

Poste :

- Date de prise de fonction : 1^{er} septembre 2025
- Durée : 3 ans (N.B. : toute cessation d'activité professionnelle principale entraîne de plein droit la cessation du contrat d'association au terme de l'année universitaire en cours.)
- Quotité : 50%, soit 96h TD d'enseignement et de missions d'encadrement (Poste légalement éligible à des heures complémentaires, pour un nombre maximum de 96 HETD, nombre lui-même fonction du service confié.)

Missions :

1/ Missions pédagogiques en lien avec la professionnalisation :

- Enseignements liés à la gestion budgétaire appliquée au secteur culturel, à la méthodologie de recherche de partenariats publics et privés, au management du personnel et aux ressources sectorielles
- Enseignements liés aux institutions européennes de la culture et aux programmes de financement européens
- Accompagnement des étudiant.e.s dans la recherche et le suivi des stages en lien avec le service Carrières de Sciences Po Strasbourg
- Encadrement des ateliers de conduite de projet et valorisation du master
- Participation à la gestion pédagogique de la VAPP/VAE
- Participation à la sélection des candidat.e.s au M2 PGC au titre de la formation continue

2/ Missions d'aide à la coordination et à la valorisation du parcours :

- Participation à la sélection des intervenant.e.s des UE de professionnalisation
- Participation aux jurys (semestriels) et conseils de perfectionnement (annuels)
- Animation et suivi des relations avec les partenaires institutionnels locaux, nationaux et internationaux du master (constitution d'un annuaire)
- Suivi des relations avec l'association du Master (Apogée Culture)
- Participation occasionnelle à la représentation du parcours (JPO, cérémonie...)
- Participation à la réflexion sur les évolutions de l'offre de formation professionnelle

3/ Missions de recherche

- Participation et/ou soutien à des activités de recherche en lien avec les thématiques du master (politiques, professions et pratiques culturelles)

Compétences attendues et qualités requises :

- Bonne connaissance des pratiques de gestion et d'administration d'établissements et de projets culturels
- Bonne connaissance pratique des politiques et des dispositifs de financements locaux, nationaux et européens de la culture
- Expérience professionnelle souhaitée dans plusieurs domaines/secteurs culturels (parmi, prioritairement : spectacle vivant et/ou audiovisuel et/ou arts visuels et/ou patrimoine)
- Goût pour les relations pédagogiques, l'encadrement et l'insertion des étudiant.e.s
- Goût pour la recherche et/ou la réflexivité
- Capacité à animer et développer des réseaux inter-institutionnels

Contact pour renseignements :

M. Jérémy SINIGAGLIA, Maître de conférences en science politique, Responsable pédagogique du M2 Politique et gestion de la culture, Sciences Po Strasbourg, sinigaglia@unistra.fr

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Profil :

- Expérience de l'administration de projets et d'établissements culturels
- Capacité à encadrer et accompagner les étudiant.e.s
- Intérêt pour l'insertion professionnelle des étudiant.e.s
- Goût pour les relations pédagogiques
- Capacité à animer et développer des réseaux inter-institutionnels

Références :

- décret n° 85-733 du 17 juillet 1985 modifié

- décret n° 2007-772 du 10 mai 2007 modifié et arrêté du 10 mai 2007
La voie de l'association constitue un accès particulier à l'Enseignement Supérieur, réservé à des personnalités extérieures à l'Université, professionnels ou universitaires étrangers qui font bénéficier l'Université de l'apport de leur compétence et de leur expérience.

Conditions d'accès :

- Exercice réel et confirmé d'une activité professionnelle (autre qu'une activité d'enseignement), en rapport direct avec la discipline concernée, qui permet de justifier de moyens d'existence réguliers, depuis au moins trois ans. Pendant la durée du contrat, une vérification annuelle sur la poursuite de l'activité principale est effectuée.
- Un mandat public électif ne constitue pas une activité professionnelle principale.
- Les agents publics exerçant dans un établissement d'enseignement ou de recherche ne peuvent être nommés enseignants associés à mi-temps.
- L'exercice des fonctions de professeur des universités associé est incompatible avec l'exercice d'une fonction parlementaire.

Dossier de candidature :

Pour candidater, veuillez adresser les documents ci-dessous, **obligatoirement par courriel au plus tard le 2 avril 2025 minuit à l'attention du directeur Monsieur Heurtin à l'adresse catherine.hmae@unistra.fr** :

- Fiche de renseignements (en annexe ci-dessous)
- Lettre de candidature
- Curriculum vitae détaillé

Les autres pièces du dossier devront être communiquées par le candidat retenu dans les plus brefs délais (les annexes citées seront fournies aux candidat sélectionnés) :

- Copie du diplôme le plus élevé en rapport avec l'emploi
- Copie de la pièce d'identité
- Attestation sur l'honneur de ne pas effectuer d'enseignements dans un autre établissement public d'enseignement ou de recherche (cf annexe 4b)
- Attestation d'emploi et de salaire dûment complétée, délivrée par l'employeur principal et/ou l'expert-comptable (cf annexe 1)
- Fiches de paie de janvier et décembre des 3 dernières années + dernier bulletin de salaire
- Avis d'imposition sur le revenu des 3 dernières années
- Documents spécifiques liés à l'activité professionnelle (voir liste des pièces à fournir mentionnée sur la fiche de renseignements).

Procédure de sélection :

- Présélection sur dossier
- Audition des candidats présélectionnés sur dossier : entre le 22 avril 2025 et le 30 avril 2025

FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR UNE CANDIDATURE

A UN EMPLOI D'ENSEIGNANT ASSOCIE

(à compléter par l'intéressé(e))

Année universitaire 2025/2026

(Décret 85-733 du 17 juillet 1985 modifié

Décret n°2007-772 du 10 mai 2007 et arrêté du 10 mai 2007 modifié)

RECRUTEMENT **ou** **RENOUVELLEMENT**

A PLEIN TEMPS **ou** **A MI-TEMPS**

1. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CANDIDAT

Nom : **Nom de jeune fille :**

Prénoms :

Date de naissance : **Pays et ville de naissance :**

Nationalité actuelle : **Nationalité d'origine :**

Pour les personnes naturalisées, date du décret de naturalisation :

Situation de famille : célibataire, marié, pacsé, veuf, divorcé ①

Nombre et âge des enfants :

N° de sécurité sociale :

Adresse personnelle :

.....

.....

Numéro de téléphone :

Email :

Si Profession libérale (adresse) :

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(é) M Mme Mlle :

Atteste avoir pris connaissance du décret n°85-733 du 17 juillet 1985 modifié relatif au recrutement des associés et invités ([cliquez ici pour télécharger le décret](#))

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à notifier à l'administration toute modification qui interviendrait ultérieurement, pendant toute la durée du contrat.

Fait à : le :

Signature :

- 1)** La rémunération versée par l'Université à un associé à mi-temps ayant le statut de fonctionnaire, n'entre pas en compte dans le calcul de la pension civile.

PIECES A FOURNIR

POUR TOUS :

- Fiche de renseignements complétée par le candidat
- Lettre de candidature
- Curriculum vitae détaillé
- Copie du diplôme le plus élevé et/ou en rapport avec l'emploi
- Copie de la pièce d'identité

Personnels associés à temps plein :

- Etat des services ou attestations d'expérience professionnelle récente, en rapport direct avec la spécialité enseignée, autre qu'une activité d'enseignement

MCF : au moins 7 ans dans les 9 ans qui précèdent le 1^{er} janvier de l'année de recrutement

PR : au moins 9 ans dans les 11 ans qui précèdent le 1^{er} janvier de l'année de recrutement

Ou

- Certificat attestant que les fonctions d'enseignement ou de recherche sont, au moment du recrutement, exercées dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche

Pour le renouvellement, ces justificatifs ne sont plus nécessaires.

- Attestation sur l'honneur de ne pas exercer simultanément une activité professionnelle d'agent public (cf annexe 4a)

Les enseignants à temps plein ne peuvent exercer simultanément une activité professionnelle d'agent public.

Personnels associés à mi-temps :

- Fiches de paie de janvier et décembre des 3 dernières années + dernier bulletin de salaire + avis d'imposition sur le revenu des 3 dernières années.
- Attestation d'emploi et de salaire dûment complétée, délivrée par l'employeur principal et/ou l'expert-comptable (cf annexe 1)
- Attestation sur l'honneur de ne pas effectuer d'enseignements dans un autre établissement public d'enseignement ou de recherche (cf annexe 4b)

SELON VOTRE ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Vous êtes : (veuillez cocher la case correspondante)	Pour justifier de votre situation au moment du recrutement, veuillez joindre les pièces demandées
<input type="checkbox"/> Agent de la fonction publique	<ul style="list-style-type: none"> ➤ une autorisation de cumul de rémunération (annexe 2) ➤ l'arrêté de nomination ➤ Attestation d'emploi et de salaire dûment complétée, délivrée par l'employeur principal et/ou l'expert-comptable (cf annexe 1) <i>uniquement pour les agents non titulaires de la fonction publique</i>
<input type="checkbox"/> Salarié du secteur privé	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Attestation d'emploi et de salaire dûment complétée, délivrée par l'employeur principal et/ou l'expert-comptable (cf annexe 1)
<input type="checkbox"/> Travailleur indépendant <input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur <input type="checkbox"/> Profession libérale N° SIRET :	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inscription au répertoire national des entreprises (cette pièce seule ne suffit pas) ➤ Inscription à un ordre professionnel (ex : inscription à l'ordre des avocats) ➤ Extrait du registre du commerce et des sociétés (cette pièce seule ne suffit pas) ➤ Avis d'imposition des 3 dernières années ➤ Factures (ou bilan de factures) de prestations de service ➤ Copie du bilan fiscal ou du compte de résultat ➤ Justificatif (ou à défaut attestation sur l'honneur) de l'exercice d'une activité professionnelle de 900 h/an minimum



Pour les renouvellements, produire un **rapport d'activité** : ce document, de 3 à 6 pages devra présenter la synthèse des 3 années écoulées, et mettre en lumière les enseignements assurés et les activités de recherche auxquelles le candidat a participé.