



Dans le cadre d'un remplacement congés de maternité, Place au Vélo Nantes recrute

Un ou une chargé/e de projets événementiel

Mission principale liée au projet de Faites du Vélo (avec appui stagiaire et Bureau)

Assurer l'organisation de l'édition annuelle de « Faites du Vélo », évènement attirant de 15 à 18 000 participant.e.s chaque année. Vous êtes **en charge de la coordination globale de l'évènement ainsi que de la mise en œuvre concrète de la plupart des missions**, à l'exception de la gestion du parcours et de sa sécurisation, qui reste toutefois sous votre responsabilité, notamment quant au suivi des enjeux politiques (donc en lien avec le bureau pour les arbitrages) ou de protection juridique de l'association (assurance, cadrage communication, formations, etc).

AVANT L'ÉVÈNEMENT

Plusieurs missions de mise en œuvre en plus de la coordination :

- **Organisation de la préparation avec les collectivités engagées dans le projet** : animation des réunions, explications du projet et travail de conviction, suivi des souhaits pour mise en œuvre, suivi des conditions d'accueil, alerte au bureau si besoin...
- **Programme** : mobilisation des partenaires associatifs (socle du programme), lien avec les souhaits des communes, cohérence, recensement des besoins, pédagogie et accompagnement des associations, suivi avec les partenaires institutionnels, respect des deadlines pour mise en production communication,
- **Partenariats** : sous l'égide bureau et particulièrement la présidente, recherche, développement et suivi des partenariats financiers (notamment les contreparties), mécénats de compétences ou matériels
- **Techniques** : montage des dossiers pour déclaration en mairies et préfecture, courriers infos riverains, coordination intervention des secouristes, Natura 2000, autorisations de passage et arrêtés, dossier préfecture franchissement bateau, outils pour les bénévoles sécurité et conduite des formations, ...
- **Communication externe** : avec l'appui d'une personne en stage communication coordination (cohérence, tenue des délais): suivi avec le partenaire de la réalisation de l'affiche et du flyer, dossier de presse, organisation conférence de presse, réseaux sociaux, coordination des prestataires
- **Communication interne** : mobilisation, plannings, suivi 150 personnes engagées, recherche et gestion de partenaires sur le sujet, mobilisation des membres du CA et formation pour les postes de responsables de site d'animations, T-shirts de l'édition si budget, ...
- **Logistique** : suivi logistique et conception des pôles d'animation, administration (location, GUSO, ...) en lien avec les communes, négociations prêts et organisation entraide entre partenaires, calibrage des besoins électriques, guides exposant.e.s pour chaque site, ...
- **Administration** : rédaction de lettres diverses, d'invitations, de comptes-rendus de réunions, ...
- **Budget** : suivi du budget, négociations avec les prestataires, validations devis et suivi des prestations, émission des factures, alerte auprès du bureau sur le risque de dépassement, présentation des arbitrages possibles compte tenu de certains postes incontournables.

PENDANT L'ÉVÈNEMENT :

Présence au Poste central Sécurité avec le/ la membre du CA concerné.e et le chargé de parcours, contact avec les 150 bénévoles, répartis sur l'ensemble du parcours sécurisé, environ 50 kms

Coordination globale de tous et toutes et suivi renforcé des sites et des responsables de sites, Pilotage des comptages de participation,

Lien avec les forces de police et partenaires

APRES L'ÉVÉNEMENT

- **Bénévoles** : remerciements immédiats aux bénévoles et organisation du pot bénévoles
- **Partenariat** : animations des réunions bilan avec les partenaires institutionnels, privés et associatifs, questionnaires, analyse des retours, organisation du pot partenaires...
- **Administratif et financier** : rédaction du bilan qualitatif, quantitatif avec l'appui d'une stagiaire communication et budgétaire de l'événement, des lettres de remerciement, réalisation de la revue de presse, ...
- **Budget** : réalisation du bilan budgétaire de l'événement, règlement des factures

Accompagnement à la cyclabilité des événements (avec appui stagiaire)

Dans le cadre du développement de la pratique du vélo, Place au Vélo développe l'accompagnement à la cyclabilité des événements sur le territoire, avec des objectifs multiples : exemplarité des événements, diffusion des cultures vélos, incitation à la pratique sur le temps des loisirs avant une pratique plus quotidienne, etc.

Dans ce cadre, vous accompagnez plusieurs événements, particulièrement à **partir du mois de mars** :

- Réception des demandes et priorisation selon les plannings
- **Intégration dans le parcours organisateur** en lien avec le réseau éco-événement et la métropole et dans l'offre de prestation et d'accompagnement de Place au Vélo
- **Evaluation et état des lieux** : audit du lieu, évaluation des mobilités habituelles de l'événement et de la communication,
- **Accompagnement** : conseils et diffusion sur les cultures vélo, mise en œuvre des actions retenues selon le format choisi par le partenaire, éventuel lien avec les collectivités, lien avec la régie technique temporaires,
- Valorisation des événements accompagnés
- Bilan

Missions secondaires liées à la gestion de la structure

Selon temps disponible et priorisation par le bureau

Communication avec appui stagiaire : réseaux sociaux, communication interne (newsletter numérique)

Encadrement et suivi des stagiaires communication

Appui à la gestion administrative de la structure en lien avec le Bureau

PROFIL RECHERCHÉ

Formation **gestion de projet ou développement durable** : capacité à suivre un projet d'envergure avec de multiples partenaires et bénévoles, organisation d'événement sur la voie publique, coordination du projet, maîtrise du planning et du budget.

Connaissance du **milieu associatif** et première expérience dans le secteur appréciée

Connaissance des **collectivités locales** et capacités à travailler en partenariat

Sens de l'organisation, très bon relationnel, capacités rédactionnelles, autonomie

CONDITIONS

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité - CDD temps plein (avec horaires parfois décalés en soirée)

Convention de l'animation – grille salariale catégorie D coef 320 points 1996,80 €

Prise de poste attendue le 3 février 2020 jusqu'à mi-septembre 2020 (à préciser)

Lieu de travail : 1 rue d'Auvours 44000 NANTES

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à recrutement@placeauvelo-nantes.fr avant le 15/01/2020. Une réponse sera apportée à chacun.e, merci de ne pas téléphoner.