



FICHE DE POSTE CHARGÉ.E de COMMUNICATION/MEDIATION du Syndicat Mixte PROJET GRAND SITE de France - CITÉ DE CARCASSONNE CADRE CONTRACTUEL

Fonction Publique Territoriale

Syndicat Mixte - Projet Grand Site Cité de Carcassonne

Lieu de travail : 32 rue Aimé Ramond 11 000 Carcassonne

Date limite de candidature : le 31/07/2026

Nature de l'emploi : Emploi ouvert aux contractuels (Temps plein ou 80%, poste non permanent, CDD jusqu'au 31/12/2026)

Prise de poste : 1^{er} septembre 2026

Expérience minimale souhaitable : 1 an minimum sur poste similaire

Rémunération (indicative pour les contractuels) : selon grille indiciaire + Régime indemnitaire

Catégorie : B

Filière : Administrative

Cadres d'emplois : Adjoint administratif

Management d'équipe : non

LA STRUCTURE

Le Syndicat Mixte

Le Syndicat Mixte Projet Grand Site de France - Cité de Carcassonne, structure porteuse du Projet Grand Site (PGS) est composé de 5 membres : la Ville de Carcassonne, Carcassonne Agglo, le Département de l'Aude, la Région Occitanie et le Centre des Monuments Nationaux. Il a été créé par arrêté préfectoral en date du 28 janvier 2003.

Le Syndicat mixte a pour mission le pilotage du Projet Grand Site dans l'objectif de l'obtention du Label. Le label Grand Site de France est attribué par le Ministre en charge de l'Environnement. Le label distingue une gestion du territoire équilibrée entre les trois fondamentaux : paysage, fréquentation, développement local. Le Syndicat mixte assure l'animation, l'administration, la gestion et la réalisation du Projet Grand Site de la Cité de Carcassonne à partir d'un Plan d'Action approuvé par chacun des membres adhérents et validé par la Commission Départementale et la Commission Supérieure des Sites, Perspectives et Paysages le 8 décembre 2016.

L'avancement et la réalisation de ce plan d'action avec l'accompagnement de l'Etat (DREAL Occitanie) permettra :

- de relever les enjeux d'une politique concertée sur une vision commune du Grand Site en projet avec la préservation du paysage ; la gestion des flux de fréquentation ; et un développement durable pour le territoire, comme fondamentaux du PGS ;
- de contribuer aux plans de gestion des biens UNESCO : La Cité et le Canal du Midi ;

- de réguler les flux de visiteurs, en œuvrant pour un renforcement de la mise en relation entre les paysages patrimoniaux du site : Vignes-Cité-Ile-Bastide-Canal, en favorisant une appréhension d'ensemble de la Cité ;
- d'améliorer la qualité de l'accueil et des conditions de visite, en élargissant la saisonnalité, en promouvant des infrastructures qui répondent aux besoins, en faisant valoir des identités fortes et des mises en réseau (candidature 2026 des forteresses royales du Languedoc pour inscription sur la liste du patrimoine Mondial de l'UNESCO)
- de favoriser le développement économique durable du territoire, notamment dans ses produits identitaires et la pratique longue de ses entités paysagères (élargir la découverte)

Le Contexte

L'équipe technique est composée de 3 agents permanents et nécessite un renforcement en compétences communication et médiation pour réaliser le programme 2026 et préparer celui de 2027.

Ce recrutement bénéficie d'un financement de l'État, géré par la DREAL Occitanie qui suit le PGS - Cité de Carcassonne.

Le (la) chargé.e d'étude doit être réactif.ve et opérationnel.le pour travailler en autonomie avec pour référent la Direction et en s'appuyant sur les collègues déjà en poste. Ce poste aura pour mission principale de contribuer à l'avancement de la mise en œuvre du Plan d'Action et plus spécifiquement sur les Actions liées spécifiquement à la communication (Action transversale), à l'animation Action n°22 du Plan d'Action) et médiation (Action n°21.1 du Plan d'Action).

LES MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- **Concevoir et réaliser des supports de communication, animation et médiation** (carnet « Projet Entrées Cité » en 2026, plaquette présentation de l'Observatoire Photographique du Paysage 2026/2027, dossier d'exposition itinérante OPP 2026...),
- **Communiquer sur la démarche en cours**, contribuer à la synthèse de données de suivi et à leur exploitation et restitution (SIG, plateformes type POPP-SudOuest, rapports, indicateurs, synthèse, communiqués, médiation...),
- **Elaborer et Mettre en œuvre une stratégie de communication** pour réseaux sociaux (facebook, instagram), plan média, refonte du Site internet, produire le contenu et réaliser la mise en œuvre,
- **Définir un projet d'animation pour le Grand Site (Action n°22)** : identifier un projet d'interprétation, ses modalités de valorisation (itinéraires, supports, formation...),
- **Encadrer et réaliser des ateliers et animations** : fabrique d'ateliers pédagogiques, d'activités sur site, contrôle et supervision de la maintenance du matériel pédagogique,
- **Gérer et animer les relations publiques** : Présenter publiquement le Projet Grand Site de France et animer les événements ouverts au public ou concertations, à partir notamment de l'outil « Malle vagabonde » : approche sensible des paysages du Grand Sites (formation possible), dossiers et communiqués de presse.

- **Participer à l'évaluation et au renouvellement des actions mises en place** : évaluer avec le corps enseignant et les individuels la pertinence des médiations proposées (approche scientifique, approche sensible...
 - Réalise des modifications et adaptations des projets en cours
 - Organise et suit l'actualisation du schéma d'interprétation patrimonial
- **Contribuer à l'activité générale de la structure** dont préparation des documents ressources pour la gouvernance (Comités Syndicaux, Comité de Pilotage, ...) et reporter de son activité

ACTIVITÉS ANNEXES

- Contribuer au suivi des observatoires en cours ou en préfiguration
- Suivre la gestion des flux de fréquentation (écocompteurs, convention avec l'ADT de l'Aude)
- Participer au suivi administratif des dossiers dont l'agent est référent, auprès de la responsable de l'administration générale.

COMPÉTENCES ET APTITUDES

Connaissances

- Missions, enjeux, organisation et fonctionnement d'un Grand Site (cf. ressources site internet Réseau des Grands Site de France) et Politique des sites : lois de 1906 et de 1930 ; circulaire du 21 janvier 2011 sur la politique nationale des Grand Sites, règlement du label Grand Site de France
- Connaissances pluridisciplinaires souhaitées : techniques et outils de l'information, de la communication, d'animation, de médiation
- Chaîne graphique, éditoriale, points clés de l'organisation d'une manifestation, principes généraux du droit de la communication, de la propriété intellectuelle, règles typographique, structure et contenu d'un cahier des charges, techniques rédactionnelles...
- Environnement institutionnel et partenarial des grands sites et des espaces naturels
- Système d'Information Géolocalisé et cartographie

Savoir-faire

- Conduite partenariale de projet
- Animation de réunion, d'animation, de médiation, prise de parole publique
- Technique de veilles
- Suivi de programmations planifiées
- Maitrise des outils informatiques : suite Office, Adobe dont représentation cartographique, SIG (QGIS), Site internet (wordpress)
- Maitrise graphique - dessin à main levée apprécié

Capacités

- Autonomie
- Méthode appliquée
- Relationnel
- Diplomatie
- Synthèse
- Rédaction écrite (très bonne maîtrise) de rapport et documents
- Prise de parole en public
- Gestion du stress

Formation et expérience

Formation spécialisée dans le secteur de la communication (journalisme, relations publiques, information et communication, ...) complété par des formations aux outils et techniques de communication. Et éventuellement assorti d'une expérience professionnelle de quelques années dans un poste similaire ou un organe de presse. Capacités et expériences en médiation auprès de tout public sont attendues.

ASPECTS CONTRACTUELS - REMUNERATION ET LIEU DE TRAVAIL

- CDD
- Permis de conduire B indispensable
- Impossibilité d'exercer à titre professionnel toute mission de maîtrise d'œuvre avec un des membres du Syndicat Mixte sur la durée du contrat
- Cadre d'emploi de la Fonction Publique Territoriale niveau Adjoint administratif
- Rémunération basée sur la grille du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux avec appréciation en fonction de l'expérience du candidat retenu, régime indemnitaire (IFSE+CIA)
- Poste basé à Carcassonne, avec des déplacements à prévoir sur les autres collectivités partenaires, ainsi que sur les institutions soutenant le projet
- Disponibilités exceptionnelles soir et week-end
- Tickets restaurant
- Comité des Œuvres Sociales
- Participation employeur à la prévoyance sous conditions
- Semaine 37h sur 4,5 jours hebdomadaire, RTT (1 jour/mois)
- Compte-Épargne Temps

Contact :

Syndicat Mixte Grand Site Cité de Carcassonne
32, rue Aimé Ramond
11 835 Carcassonne Cédex 9
Te : 04-68-77-78-81
Email : contact@grandsite-carcassonne.fr

Pour toute question d'ordre administratif :

Laetitia Charlette, Responsable de l'Administration

Pour toute question sur le poste :

Laurence Cahuzac, Directrice du Syndicat Mixte et Cheffe du Projet Grand Site

Les réponses sont à envoyer avant le **31 juillet 2026**

La prise de poste est prévue au 1^{er} septembre 2026

Mission de 4 mois