



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Fédération Nationale des Arts de la Rue

Sommaire

Introduction : Les Valeurs de la Fédération Nationale des Arts de la Rue

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Article 2 : Validation et modification du règlement intérieur

Article 3 : Les adhérent•es et la Fédération

Article 4 : Assemblées Générales

Article 5 : Le Conseil d'Administration

Article 6 : Le Bureau

Article 7 : Les commissions et délégations extérieures

Article 8 : L'Équipe salariée

Article 9 : Prévention et lutte contre les violences et harcèlements sexistes et sexuels (VHSS)

Article 10 : Utilisation des ressources financières

Article 11 : Modification du présent règlement intérieur

Annexe 1

Fiche de poste – Administrateur•ice en charge des relations institutionnelles et de l'administration

Annexe 2

Fiche de poste – Chargé•e de vie associative et de communication

Introduction

Les Valeurs de la Fédération nationale des Arts de la rue

Diversité et représentation collective

La FNAR défend une éthique de travail basée sur la recherche de consensus et travaille à rassembler ses membres autour d'un projet commun, dans une démarche collaborative.

En ce sens, elle privilégie un fonctionnement horizontal basé sur la confiance, l'autonomie et le respect mutuel entre chacun·e des membres.

Elle s'autorise à traiter des problématiques multiples, en lien avec ses champs et axes d'actions et avec la diversité de ses adhérent·es (structures et individuel·les), sympathisant·es et salarié·es.

Respect et Mutualisation

Pour garantir un climat de travail harmonieux, le respect doit primer, y compris dans les désaccords. Il implique de reconnaître chacun·e comme un·e partenaire légitime, libre d'exprimer des opinions divergentes dans le respect mutuel de celles-ci.

Ce respect va de pair avec la mise en commun et le partage des connaissances, ressources, outils permettant de soutenir les dynamiques de mutualisation, de coopération et l'implication des adhérent·es dans le travail de la FNAR.

Droits culturels

Les Droits culturels garantissent à chacun·e le droit d'être reconnu·e dans son identité et de l'exprimer à travers ses valeurs, savoirs, langues, arts et modes de vie.

À ce titre, l'ensemble des chantiers portés par la FNAR s'inscrit dans une démarche de valorisation de la diversité culturelle et du respect des identités multiples.

Égalité des genres

La FNAR soutient toute démarche œuvrant à l'égalité des personnes. Elle applique une vigilance particulière à faire exister l'égalité professionnelle entre les genres dans les arts de la rue, en particulier via sa participation aux chantiers de la commission interfédérale pour l'égalité des genres dans les arts de la rue.

Au sein de son fonctionnement, elle veille à respecter la parité de ses représentant·es dans la mesure du possible et à utiliser l'écriture inclusive pour la totalité de ses publications et correspondances.

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur précise les modalités d'application des statuts de la Fédération Nationale des Arts de la Rue (FNAR) adoptés le 18 décembre 2019 en Assemblée Générale Extraordinaire.

Conformément à l'article 15 de ces statuts ce règlement intérieur vient préciser le fonctionnement interne de l'association. Il disposera notamment : de la création d'éventuelles commissions, de leur composition et attribution, des modalités de représentation de l'Association en région, ou de tout autre disposition jugée utile par le Conseil d'Administration.

Il s'applique à l'ensemble des membres de l'association : adhérent•es, élu•es au Conseil d'Administration (CA), sympathisant•es, salarié•es.

Ce document a été validé par le CA du 17/03/2026 de la Fédération Nationale des Arts de la Rue, et proposé au vote lors de l'Assemblée Générale Ordinaire du 09/04/2026.

Article 2 : Validation et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur est établi par le CA et validé par l'Assemblée Générale, conformément aux statuts de l'association. Il entre en vigueur à compter de sa validation par l'Assemblée Générale et s'applique jusqu'à ce qu'il soit expressément remplacé par une nouvelle version.

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications, soumises au vote des adhérent•es lors de l'Assemblée Générale, sur la demande du CA. Les adhérent•es qui souhaiteraient modifier le règlement intérieur peuvent envoyer au CA, deux mois avant l'Assemblée Générale (AG), les articles concernés et leurs propositions de modification. Cette demande sera ensuite examinée par le CA qui mettra cette modification à l'ordre du jour de l'AG.

Le nouveau règlement intérieur est alors adressé à tous•tes les adhérent•es de la fédération suivant la date de la modification.

Article 3 : Les adhérent·es et la Fédération

Précision des articles 5, 6, 9 et 16 des statuts de la FNAR.

L'adhésion à la FNAR est ouverte toute l'année à toute personne, physique ou morale. Ces personnes élisent respectivement les membres du « Collège personnes physiques » et du « Collège personnes morales ».

La cotisation, valable un an à compter de la date d'adhésion, peut être révisée chaque année par l'Assemblée Générale.

Le montant versé est réparti entre la Fédération Nationale et la Fédération Régionale dont relève l'adhérent·e. Cette répartition permet à chaque adhérent·e de bénéficier de droits de vote et de participation au sein des deux structures, nationale et régionale.

Tous·tes les adhérent·es de la Fédération des collèges « Personnes physiques » et « Personnes morales », et les sympathisant·es peuvent :

- Participer et s'impliquer directement dans les travaux et la vie démocratique de la Fédération Nationale.
- Proposer des pistes de réflexion, de recherche et de développement pour le secteur des arts de la rue.
- Participer à l'ensemble des rendez-vous (Université Buissonnière) organisés par la Fédération.
- Impulser et participer aux différentes commissions de la Fédération.
- Avoir accès à toute information mutualisée concernant le secteur d'activité en possession de la FNAR.

Tous·tes les adhérent·es de la Fédération, des collèges « Personnes physiques » et « Personnes morales », et les sympathisant·es ont le devoir de :

- Respecter les statuts, le règlement intérieur et les valeurs de la Fédération.
- Faire preuve de bienveillance et de respect, ne pas porter atteinte à autrui par des propos et comportements inappropriés.
- S'abstenir de tout acte pouvant nuire à la FNAR ainsi qu'à ses membres.
- Dans la mesure du possible, participer aux travaux et réflexions de la Fédération.
- Observer un devoir de réserve aux travaux et réflexions de la Fédération.

Le CA s'assure du respect de ces principes et devoirs en toutes circonstances, et peut, le cas échéant, engager des sanctions proportionnées.

Article 4 : Assemblées Générales

Précisions des articles 7, 8 et 19 des statuts de la FNAR.

Modalités d'organisation et rôles des Assemblée Générales

L'Assemblée Générale annuelle se réunit au moins une fois par an sur convocation du CA ou sur demande de la majorité absolue des adhérent•es de la Fédération.

Elle est convoquée au moins quinze jours avant la date prévue. La convocation est accompagnée de l'ordre du jour, fixé par les co-président•es et validé par le Conseil d'Administration ou par un tiers au moins des membres de l'association.

L'Assemblée Générale ordinaire :

- Procède à l'élection du CA ;
- Amende le règlement intérieur (si nécessaire) ;
- Révise le montant des cotisations (si nécessaire) ;
- Valide le Rapport d'Activité de l'année écoulée ;
- Approuve les comptes de l'exercice clos et en donne quitus au trésorier ;
- Approuve le projet de budget de projet pour l'année à venir ;
- Statue sur toutes questions inscrites à l'ordre du jour selon les modalités de vote.

Le Procès-Verbal est envoyé à chacun•e des adhérent•es.

Le Rapport d'Activités est rendu disponible sur le site internet de la Fédération.

Le CA peut décider de mettre en place une Assemblée Générale, ordinaire ou extraordinaire, dématérialisée pour une partie ou pour la totalité de ses membres.

Modalité de votes

Les adhérent•es à jour de leur cotisation sont invité•es à l'Assemblée Générale avec une voix délibérative.

Les membres qui ne peuvent assister à l'Assemblée Générale peuvent donner pouvoir à un membre appartenant à leur collège « Personnes morales » ou « Individu•es » selon les modalités définies dans les statuts.

Assemblées Générales Extraordinaires

Les Assemblées Générales Extraordinaires sont organisées conformément aux dispositions prévues à l'article 19 des statuts de la FNAR.

Article 5 : Le Conseil d'Administration (CA)

Précisions des articles 9, 10 et 11 des statuts de la FNAR.

Composition

Le CA est composé :

- Des structures élu·es au sein du « Collège personnes morales » par les structures adhérent·es de ce collège lors de l'Assemblée générale précédente, qui mandatent un·e représentant·e.
- D'administrateurs·rices élu·es au sein du « Collège personnes physiques » par les adhérent·es individuel·les lors de l'Assemblée Générale précédente.
- De Délégué·es régionaux·ales, nommé·es par les Fédérations Régionales à jour de leur cotisation. Chaque Fédération Régionale peut envoyer au moins un·e représentant·e, membre·s de droit du CA. Chaque Fédération Régionale, peu importe son nombre de représentant·es, a le droit à une seule voix.

Les salarié·es de l'équipe nationale assistent aux réunions sans droit de vote. Les salarié·es des Fédérations Régionales peuvent également assister en tant qu'observateurs·rices. Comme les Délégué·es Régionaux·ales, elles assurent la circulation des informations entre la FNAR et les Fédérations Régionales.

Le CA peut s'autoriser, selon les besoins et à titre consultatif, à inviter à ses réunions toute personne étrangère au CA dont la présence lui paraît utile.

Fonctionnement

Le CA se réunit une fois par mois, sauf en juillet et août. Jusqu'à deux fois par an, ces réunions peuvent se transformer en séminaires de deux jours organisés, si possible hors Île-de-France, afin de :

- Décentraliser la prise de décision ;
- Approfondir le projet fédéral ou un axe spécifique ;
- Accueillir les nouveaux·elles administrateur·ices et les introduire aux chantiers de la Fédération.

Les dates des réunions sont fixées par semestre pour permettre une bonne organisation des membres.

L'ordre du jour des réunions est proposé par le Bureau en lien avec l'équipe salariée, et peut être modifié jusqu'au jour de la réunion par les membres du CA. Les comptes-rendus sont validés lors de la réunion suivante ou via un vote en ligne, puis diffusés à l'ensemble des adhérent·es.

Différents rôles tournants et équitablement répartis sont décidés ensemble en amont et attribués aux membres du CA et au salarié·es : présidence de séance, maîtrise du temps, de la répartition de parole, de la prise de notes.

Il existe une liste de discussion du CA à laquelle sont inscrit·es toutes les administrateur·rices. Un·e administrateur·rice quittant le CA est automatiquement retiré·e de cette liste.

Rôle et décisions

Le CA étudie, délibère et se positionne sur les points portant sur le développement et les revendications concernant les arts de la rue et le spectacle vivant dans notre société en accord avec les orientations décidées et par l'Assemblée Générale.

Il est responsable entre autres :

- De mettre en œuvre le projet associatif et les orientations votées par l'Assemblée Générale ;
- D'élaborer et valider les projets, les partenariats et les positions publiques de la FNAR ;
- Nommer les membres du Bureau et les représentant·es de la FNAR dans les organisations partenaires ;
- Veiller à la cohérence entre les actions menées et les valeurs défendues par la Fédération.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présent·es ou représenté·es. Le CA ne peut valablement délibérer que s'il est composé de la moitié plus un de ces membres.

Les membres du CA assument la gestion des ressources humaines de l'association. À cette fin, le CA désigne en son sein un·e ou des référent·e·s ressources humaines, chargé·es d'accompagner l'équipe salariée. L'association s'engage à se conformer aux dispositions du Code du travail ainsi qu'à celles de la convention collective en vigueur.

Le CA peut prendre des décisions en dehors de ses réunions mensuelles. Ce vote prend la forme d'un sondage en ligne. Pour que la décision soit valide, la majorité des membres du CA plus un·e doivent voter favorablement.

Dans le cas de communications urgentes (communiqués, prises de parole, etc.) une décision peut être prise par un vote en ligne sans le vote de la majorité du CA. Le cas échéant, un sondage en ligne est envoyé avec une échéance, et la décision est prise à la majorité des voix exprimées.

Toute décision prise via un vote en ligne est rappelée lors de la réunion du CA suivante et inscrite au compte-rendu.

Absence, représentation et procurations

En cas d'absence, les membres du CA peuvent donner procuration à un·e autre membre du CA, tout collègue confondu. La procuration se fait en désignant un·e membre présent·e sur les sondages d'émargements avec l'aval de la personne.

Les procurations sont considérées comme des absences excusées. L'absence non excusée à trois réunions consécutives du Conseil d'Administration est considérée comme une démission tacite, après consultation du Conseil d'Administration.

Un·e Délégué·e Régional·e absent·e peut se faire remplacer par un membre du CA de la même Fédération Régionale.

Démission

Tout·e membre du CA peut démissionner à tout moment en adressant une lettre (ou un courriel) de démission au Bureau. Cette démission prend effet dès sa réception, sauf indication contraire formulée dans le courrier.

Article 6 : Le Bureau

Précisions des articles 11, 12 et 13 des statuts de la FNAR.

Composition

Les membres du Bureau sont issu·es du CA et élu·es lors de la première réunion de CA suivant l'Assemblée Générale. Il est composé d'au moins une présidence, pouvant être collégiale, un·e trésorier·e, un secrétariat et une délégation du « Collèges des personnes morales », pouvant également être collégiale.

Sa composition précise et son mode de désignation sont conformes aux statuts de la FNAR.

Fonctionnement

Les réunions du Bureau sont ouvertes aux autres membres du CA, sous un format Bureau élargi.

Le calendrier des réunions de Bureau est établi au semestre, à la fréquence ordinaire d'une par mois. Les réunions du Bureau peuvent se dérouler en visioconférence.

L'ordre du jour est élaboré par l'équipe salariée en lien avec les membres du Bureau. L'équipe salariée se charge de rédiger les comptes-rendus et de les diffuser aux membres du CA.

Rôle et décisions

La présidence et les membres du Bureau représentent légalement l'association. Ils doivent s'assurer que le fonctionnement de la FNAR et ses actions sont conformes aux lois en vigueur.

Le Bureau est chargé de mettre en œuvre les décisions du CA. Il gère de manière autonome les affaires courantes sur préconisation des salarié·es ou des autres membres du CA, ainsi que le suivi des dossiers entre les réunions du CA, dans la mesure où les décisions prises n'impliquent pas de conséquences morales ou personnelles significatives.

Toute décision considérée comme « sensible » doit impérativement être soumise à l'ensemble du CA. Un sujet est qualifié de « sensible » dès lors qu'un·e membre du Bureau ou un·e salarié·e en formule la demande.

Le Bureau accompagne et soutient l'équipe salariée dans la mise en œuvre du projet stratégique et des décisions du CA.

Article 7 : Les commissions et délégations extérieures

Précisions des articles 14 et 15 des statuts de la FNAR

Les commissions et groupes de travail

Les commissions (groupe de travail, COPIL, etc.) de la FNAR sont ouvertes à tous·tes les adhérent·es et aux non adhérent·es.

Un·e ou plusieurs référent·es sont désigné·es au sein de chaque commission. Le ou la référent·e fait le lien entre les membres de la commission et le CA. Les référent·es s'engagent à être assidu·es aux réunions de commission et à accompagner les chantiers de travail, dans un esprit de partage des responsabilités.

Chaque commission définit au moment de sa constitution ses propres modalités de fonctionnement.

Chaque commission s'engage à :

- Porter la parole collective de la FNAR, dans le respect de ses orientations et valeurs ;
- Assurer un lien de transmission clair et régulier avec le CA, soit par la transmission de compte-rendus, soit par présentation des chantiers en cours lors du CA.

Les commissions sont indépendantes du CA dès lors que leurs orientations générales annuelles sont validées par le CA qui peut émettre un avis défavorable dans le cas où les orientations prises seraient contraires aux valeurs portées par la FNAR, à son projet défendu et aux orientations décidées en Assemblée Générale.

Les commissions ayant un budget dédié dans le budget prévisionnel adopté lors de l'Assemblée Générale ont toute autonomie pour l'utiliser dans le cadre de leurs actions. Ces dépenses sont également présentées au CA.

La liste des membres des commissions est gérée par l'équipe salariée. Le ou la référent•e ou l'équipe salariée organise les réunions, propose un ordre du jour aux membres et rédige les comptes-rendus de réunions.

Les échanges au sein des commissions sont indépendants de ceux du CA. Les commissions peuvent évoluer chaque année en fonction des besoins, des disponibilités des adhérent•es et de l'évolution du projet de la FNAR.

Les délégations extérieures

La FNAR est engagée au sein de plusieurs structures partenaires, associations ou institutions, dans lesquelles elle est représentée par au moins un•e membre du CA ou un•e adhérent•e.

Les représentant•es sont désigné•es par le CA, qui peut également nommer un•e suppléant•e.

Les personnes mandatées s'engagent à :

- Participer activement aux travaux, réunions et échanges de l'organisme partenaire ;
- Porter la parole collective de la FNAR, dans le respect de ses orientations et valeurs ;
- Assurer un lien de transmission clair et régulier avec le CA, soit par la transmission de compte-rendus, soit par un récapitulatif oral lors des réunions de CA.

Il leur revient de rendre compte de leur mandat, notamment en transmettant les informations pertinentes relatives aux rencontres, décisions prises ou chantiers en cours.

La délégation nationale

La délégation nationale est affectée aux réunions des organismes paritaires, aux commissions mixtes de négociation des conventions collectives et dans les organismes officiels consultatifs, ainsi que dans tout autre organisme permettant la défense de ses membres employeurs en tant que "association d'employeurs" au sens de l'article L2231-1 du code du travail.

Seul·es les membres du « Collège personnes morales » y siègent. Cette délégation est composée d'au moins une personne.

Article 8 : L'équipe salariée

L'équipe salariée de la FNAR assure la mise en œuvre opérationnelle des orientations décidées par le CA et le Bureau. Elle appuie les dynamiques fédérales, anime le réseau, et prend en charge la gestion administrative, financière et logistique ainsi que la conduite des projets de la Fédération.

Son organisation interne est définie collectivement par les référent·es RH et les salarié·es, selon les compétences de chacun·e, les missions en cours et les besoins identifiés. Une attention particulière est portée à la coopération, à la clarté des responsabilités et à la bonne circulation de l'information.

Des référent·es ressources humaines, désigné·es au sein du CA, ont pour mission d'accompagner l'équipe salariée dans son exercice professionnel, de prévenir et traiter les risques de VHSS au travail et de veiller à la qualité du dialogue entre salarié·es et employeur·euses.

Si un·e salarié·e est victime de VHSS, l'employeur·euse conduit une enquête interne et peut prendre toute mesure conservatoire nécessaire pour protéger les personnes concernées pendant la durée de la procédure : mise à pied temporaire ou suspension des missions de la personne mise en cause, changement ou réaménagement temporaire du temps de travail, etc. conformément à ses obligations de structure employeuse.

Article 9 : Prévention et lutte contre les violences et harcèlements sexistes et sexuels (VHSS)

La FNAR s'engage à garantir un environnement de travail et d'échange exempt de toute forme de violence, de harcèlement ou de comportement discriminatoire. Cet engagement et cette vigilance s'appliquent à l'ensemble des personnes participant à la vie de l'association : salarié·es, élu·es, bénévoles adhérent·es et non adhérent·es, partenaires.

Prévention

La FNAR met en œuvre une démarche de prévention des Violences et Harcèlements Sexistes et Sexuels (VHSS) et s'attache à promouvoir une culture commune du respect et de la vigilance collective.

Cette démarche repose notamment sur :

- La diffusion des informations et des ressources de prévention disponibles ;
- La sensibilisation des membres, élu·es et salarié·es ;
- L'identification et la formation de plusieurs référent·es VHSS au sein de la Fédération.

Signalement

Toute personne témoin ou victime d'un comportement de harcèlement, d'agissement sexiste ou de violence, survenu dans le cadre des espaces de travail ou d'activité de la FNAR (réunions, rencontres professionnelles, événements, séminaires, moment conviviaux, etc.), peut en faire le signalement par tout moyen à l'équipe salariée, aux membres du CA et/ou aux référent·es VHSS.

Dans le cadre d'un signalement, la FNAR garantit à l'ensemble des personnes consultées :

- La confidentialité des échanges et des données recueillies ;
- La neutralité et l'impartialité du traitement des situations signalées ;
- L'absence de toute forme de représailles à l'encontre des personnes ayant témoigné ou signalé des faits ;
- Un accompagnement adapté à la gravité des faits et aux besoins de la victime ;
- La réactivité dans l'analyse des faits et la mise en œuvre des mesures adaptées.

Sanctions et suites

Tout fait de harcèlement ou de violence sexiste ou sexuelle pourra entraîner une sanction disciplinaire allant de l'avertissement à la perte de qualité de membre de la Fédération sur décision du CA, conformément à la législation en vigueur et aux statuts de la Fédération.

Lors des évènements organisés par la Fédération, une équipe de référent·es est désignée pour veiller à l'absence de comportements discriminatoires ou de harcèlements sexistes ou sexuels. Dans le cas où un agissement ou harcèlement sexiste ou sexuel adviendrait lors d'un évènement organisé par la Fédération, des mesures conservatoires adaptées pourraient être prises immédiatement par cette équipe.

Article 10 : Utilisation des ressources financières

Les ressources financières de la Fédération sont composées :

- Des cotisations de ses membres ;
- Des dons et libéralités ;
- Des versements du Fonds Commun d'Aide au Paritarisme (FCAP) ;
- Des subventions qui lui sont accordées par l'État, des collectivités ou tout établissement public ;
- Du produit de ses activités (vente de prestation ou de marchandises) ;
- Toute autre ressource ou subvention qui ne serait pas contraire aux lois ou à la réglementation en vigueur.

Prise en charge financière des salarié·es

Dans le cadre de leurs fonctions, les salarié·es de la Fédération bénéficient également du remboursement intégral de leurs dépenses professionnelles, sur présentation de justificatifs. Sont notamment couverts :

- Les déplacements (aller-retour) ;
- Deux repas par jour en déplacement ;
- Les nuitées si nécessaire.

Prise en charge financière des adhérent·es de la Fédération

Les adhérent·es et les membres du CA peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais engagés dans le cadre de leurs missions pour la Fédération.

Il est demandé à chacun·e de faire preuve de vigilance dans les dépenses engagées, afin de garantir le respect du budget prévisionnel validé par l'association.

Réunions du conseil d'administration

Les frais de déplacement et d'hébergement engagés pour participer aux réunions du Conseil d'Administration sont pris en charge par la Fédération pour l'ensemble des membres du CA, qu'elles soient élu·es ou Délégué·es Régionaux·ales, selon les modalités et montants validés par le CA chaque année :

- Billets de transport en commun en seconde classe, remboursés sur présentation des justificatifs ;
- Nuitée d'hébergement remboursée à hauteur maximale de 100 €, sur frais réels ;
- Indemnité kilométrique sur le trajet parcouru en véhicule personnel.

Les repas pris lors des réunions du CA sont directement pris en charge par la Fédération.

Représentation lors d'événements

Les membres du CA peuvent être sollicité·es pour représenter la FNAR lors d'événements internes ou externes (Université Buissonnière, réunions interfédérales, festivals d'arts de la rue, Avignon, etc.).

Les frais de déplacement et d'hébergement sont remboursés ou directement pris en charge dans ce cadre, à condition que la personne représentante :

- Participe activement à la préparation de l'événement ;
- Contribue à l'animation des temps portés par la FNAR ;
- Transmette un compte-rendu au Conseil d'Administration.

Des enveloppes budgétaires spécifiques, votées en Assemblée Générale dans le cadre du budget prévisionnel, définissent chaque année les modalités de prise en charge, notamment le nombre maximum d'administrateur·ices pouvant en bénéficier, selon les ressources disponibles de la Fédération.

Fonctionnement courant et rendez-vous institutionnels

Dans le cadre de leurs fonctions au sein de la FNAR, les membres du CA, du Bureau, les représentant·es auprès des délégations partenaires, ainsi que les adhérent·es mandaté·es, peuvent être amené·es à se déplacer pour participer à des réunions de travail, des rendez-vous institutionnels ou des missions spécifiques.

Ces déplacements sont pris en charge selon les mêmes modalités que celles prévues pour les réunions du CA (transport, hébergement, indemnités kilométriques).

En fonction des moyens prévus dans le budget prévisionnel voté en Assemblée Générale, des frais de mission supplémentaires peuvent également être couverts (repas, hébergement, frais d'inscription, etc.).

Article 11 : Modification du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est soumis au vote des adhérent·es lors de l'Assemblée Générale du 09/04/2026. Des modifications peuvent être proposées par le CA, les adhérent·es et/ou le groupe de travail Gouvernance et soumises à la validation du CA.

Annexe 1: Administrateur·ice en charge des relations institutionnelles et de l'administration

Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le bureau et le conseil d'administration, l'Administrateur·ice chargé·e des relations institutionnelles et de la gestion associative sera en charge du déploiement du projet associatif :

1) Pilotage des relations institutionnelles

- > Conjointement avec le bureau et le CA, initier, développer et maintenir :
 - Les relations institutionnelles auprès des élu·es et technicien·nes de la fonction publique
 - Les partenariats auprès d'organisations extérieures
 - Le dialogue professionnel et le paritarisme
- > Développement et déploiement de projets

2) Mise en œuvre de l'activité de la Fédération

- > Animation de l'équipe : un·e salarié·e permanent·e et salarié·es ponctuel·les
- > Coordination, participation et répartition de l'activité au sein de l'équipe autour des principales missions de la FNAR :
 - Animation et mobilisation du réseau d'adhérent·es et de la vie associative ainsi que du réseau de Fédérations Régionales
 - Production d'évènements fédérateurs
 - Groupes de travail (gouvernance, veille juridique, RH, convention collective, communication, actions...)
 - Communication interne et externe
 - Veille juridique et politique
- > Représentation de la FNAR
- > Définition et déploiement du projet associatif de l'activité de la Fédération

3) Gestion administrative et financière

- > Gestion des Ressources Humaines
- > Administration générale et gestion financière de l'association :
 - Recherche de subventions
 - Définition de budgets
 - Formalisation des bilans

Profil et compétences recherchées :

- Intérêt affirmé pour le spectacle vivant, son économie, ses métiers, ses institutions
- Bonnes connaissances de la vie associative et des politiques culturelles
- Expérience professionnelle confirmée
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe
- Qualités relationnelles affirmées et diplomatie
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- La connaissance des arts de la rue est un plus
- Permis B souhaité

Ce poste requiert :

- Travail avec des bénévoles
- Diplomatie
- Disponibilité (sollicitations ponctuelles en soirée ou en week-end selon les évènements)
- Mobilité nationale pour des déplacements ponctuels

Annexe 1 : Chargé·e de vie associative et de communication

Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le bureau et le conseil d'administration, ainsi que sous l'autorité hiérarchique de l'Administrateur·ice en charge des relations institutionnelles et de la gestion associative, vous serez en charge de :

1. La vie associative et de l'animation du réseau

- > Lien avec les adhérents (remontées d'informations, animation de groupes de travail, enquêtes)
- > Lien avec les fédérations régionales
- > Mise en œuvre des événements fédérateurs (Université Buissonnière, BOUM de la Fédé, Tournée d'été, Mobilisations...)
- > Développement des outils et ressources internes (fiches pratiques, synthèse, suivi de mise en page ou réalisation de documents, suivi des outils web)
- > Participation à l'animation des instances de la Fédération (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, groupes de travail) et gestion de l'organisation (logistique, lieux, repas)
- > Participation à la gestion administrative courante (suivi des adhésions, défraiements...)

2) La communication de la Fédération

- > Définition et mise en œuvre de la stratégie de communication
- > Conception des outils de communication en lien avec des prestataires :
 - Communication interne (rédaction de newsletter d'information, liste nationale...)
 - Communication externe (publications, communiqués de presse, mobilisations...)
- > Gestion des outils de communication (animation des réseaux sociaux, mise à jour du site internet...)

Profil et compétences recherchées :

- Intérêt affirmé pour le spectacle vivant
- Bonnes connaissances de la vie associative
- Expérience en animation de réseau appréciée
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe
- Qualités relationnelles affirmées
- Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse
- Connaissance et pratique de la chaîne graphique
- La connaissance des arts de la rue est un plus
- Permis B apprécié

Ce poste requiert :

- Travail avec des bénévoles
- Diplomatie
- Disponibilité (sollicitations ponctuelles en soirée ou en week-end selon les évènements)
- Mobilité nationale pour des déplacements ponctuels