

**DCA – Association française de développement des centres d'art contemporain  
recrute son-sa**

**DIRECTEUR·RICE**

Créée en 1992, DCA rassemble 58 centres d'art contemporain répartis sur l'ensemble du territoire, aussi bien en zone urbaine qu'en zone périurbaine ou rurale. Association Loi 1901 soutenue par le ministère de la Culture, DCA est un réseau professionnel de référence, acteur de la politique culturelle française au service de l'accès à la culture et à la création.

**DCA poursuit les objectifs suivants :**

- Favoriser l'accès à la création contemporaine et contribuer au rayonnement de la scène artistique française, auprès de tous les publics, en France et à l'étranger ;
- Accroître la visibilité nationale et internationale de l'action spécifique des centres d'art contemporain, par l'organisation de manifestations en France et à l'étranger ;
- Favoriser la mobilité des artistes et des professionnel·les de l'art contemporain à travers le développement de coopérations artistiques et culturelles à l'échelle internationale avec d'autres réseaux et structures d'art contemporain ;
- Défendre et promouvoir l'intérêt de ses membres ;
- Renforcer le développement des centres d'art contemporain, en favorisant l'échange d'informations et d'expériences entre les membres du réseau, et la réalisation de projets en commun ;
- Contribuer à la connaissance, à la professionnalisation et à la structuration du secteur des arts visuels, en collaboration avec les autres organisations professionnelles du secteur ;
- Répondre aux demandes d'expertise et de conseil qui lui sont adressées.

**Descriptif du poste**

Placé·e sous l'autorité de la coprésidence de DCA et en lien direct avec le conseil d'administration, le-la directeur·rice a pour mission la mise en œuvre du projet général de DCA.

Elle·il a en charge l'administration générale de l'association, la structuration, la promotion et le rayonnement du réseau, le pilotage, la coordination et le suivi des projets approuvés en assemblée générale.

Elle·il analyse les données nécessaires aux prises de décision du Conseil d'administration et des membres, et formule des propositions stratégiques au bénéfice des centres d'art contemporain.

Accompagné·e dans ses missions par une collaboratrice chargée de l'administration et de la communication (CDI, 35h / semaine), le-la directeur·rice est en lien permanent avec le conseil d'administration, les directeur·rices et les équipes des centres d'art contemporain.

**Principales missions**

**Administration de l'association**

- Préparation des réunions, des assemblées générales et des conseils d'administration, rédaction de comptes-rendus, diffusion des informations aux membres ;
- Élaboration et suivi des dossiers de demande de subventions ;
- Relation avec le ministère de la Culture et les partenaires ;
- Supervision administrative et financière de l'association ;
- Recherche de financements complémentaires ;
- Suivi des demandes d'adhésions au réseau ;
- Encadrement de l'équipe (1 à 2 ETP + stagiaires), gestion des ressources humaines.

### **Pilotage des projets valorisant les activités des centres d'art contemporain du réseau**

- Mise en œuvre et suivi des projets ;
- Supervision du montage des événements ;
- Développement et mise en œuvre d'une stratégie de communication ;
- Proposition et définition d'éventuelles nouvelles actions ;
- Recherche de financements et partenariats privés, relations publiques menées dans ce cadre.

### **Développement des actions pour la professionnalisation et la structuration du réseau des centres d'art contemporain et du secteur des arts visuels**

- Organisation et suivi des différents chantiers en lien avec le CNPAV, avec les organisations professionnelles et le CIPAC, échanges avec les réseaux d'art visuel en France et à l'étranger, participation aux consultations publiques, informations aux membres ;
- Veille et développement d'une stratégie de défense des intérêts des centres d'art au sein des politiques culturelles portées par le ministère de la Culture et les collectivités territoriales ;
- Mise en œuvre de la charte des bonnes pratiques des centres d'art ;
- Organisation et animation de 3 à 4 groupes de travail thématiques (initiation, invitation, organisation, compte-rendu) internes au réseau ;
- Organisation et animation de 5 groupes-métiers (organisation, co-construction, compte-rendu) internes au réseau, en lien avec des référent-es parmi les équipes des centres d'art membres ;
- Mise en œuvre de rencontres professionnelles nationales.

### **Développement des partenariats des centres d'art contemporain à l'étranger**

- Suivi et développement de partenariats à l'international.

### **Profil du/de la candidat-e**

- Diplômé-e de l'enseignement supérieur, elle/il a une bonne connaissance de l'art contemporain et de son réseau institutionnel, des politiques culturelles pour le secteur, de leur actualité, et des politiques européennes pour la culture ;
- Solides connaissances en gestion d'association ;
- Expérience dans la coordination de projets culturels et artistiques et si possible dans la coordination de réseaux ;
- Esprit d'initiative et force de proposition ;
- Autonome, responsable, rigoureux-se, qualités managériales ;
- Engagement et sens du collectif ;
- Capacité d'écoute, de dialogue et de négociation ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et relationnelles ;
- Très bonne maîtrise de l'anglais.

### **Conditions d'exercice**

CDI à temps complet (forfait jour, incluant 13 jours de RTT).

Convention collective de l'animation, statut cadre, groupe H, coefficient 400.

Rémunération à préciser selon profil et expérience.

Poste basé à Paris (75008), avec possibilité de télétravail ponctuel et déplacements ponctuels en régions et à l'international.

Prise de poste dès que possible.

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser avant le 2 janvier 2026 minuit, par mail uniquement, à l'adresse suivante : [recrutement@dca-art.com](mailto:recrutement@dca-art.com)

À l'attention de : Isabelle Reiher, Émilie Renard, Victorine Grataloup, coprésidentes de DCA  
Avec pour objet : DCA\_annonce\_Direction\_2026

**Les candidat-es retenu-es seront convoqué-es pour un entretien le vendredi 16 janvier 2026, au siège de l'association DCA (11 rue Berryer, 75008 Paris).**