OFFRE DE STAGE
ASSISTANT·E de SUIVI ADMINISTRATIF et D'ÉVALUATION de PROJET EUROPÉEN – PYRÉNART II

Projet inédit en France, **L' Agence Unique, Occitanie Culture** est la 1e agence culturelle régionale à regrouper trois secteurs culturels : le livre, le cinéma et l'audiovisuel, le spectacle vivant.
Son objectif : accompagner, structurer, dynamiser et promouvoir ces trois filières en favorisant leur mise en réseau, l'interconnaissance, le rayonnement et l'émergence de projets transversaux à l'échelle locale, régionale, nationale et internationale.
Pour cela, une équipe pluridisciplinaire est répartie entre Toulouse et Montpellier au service et à proximité des acteur·rice·s culturel·le·s de la région.

L' Agence Unique, Occitanie Culture est également un acteur majeur du spectacle vivant en région et coordonne **le projet européen Pyrenart II**, cofinancé par l'Union européenne à travers le programme Interreg VI-A Espagne-France-Andorre (POCTEFA 2021-2027).
Déployé sur la période 2024-2027, Pyrenart II rassemble des partenaires et des structures culturelles de part et d'autre de la frontière franco-espagnole autour d'un objectif commun : soutenir et développer l'entrepreneuriat culturel dans le secteur du spectacle vivant.
Le projet vise notamment à :

- Renforcer la coopération transfrontalière en matière d'entrepreneuriat culturel ;
- Développer des parcours de formation et de mentorat pour les professionnel·le·s du territoire ;
- Créer des incubateurs transfrontaliers et des programmes d'accompagnement adaptés ;
- Favoriser la visibilité internationale des acteurs culturels du territoire.

LE STAGE ET SES MISSIONS

Placé·e sous la responsabilité du directeur et tutoré·e par la chargée de projets européens, au sein du Pôle Attractivité, Rayonnement & Développement et en lien avec les équipes de l'Agence Unique, Occitanie Culture, le·la stagiaire contribuera prioritairement au suivi administratif et à l'évaluation du projet Pyrenart II.
Il·elle participera à la collecte, à l'organisation et à l'analyse des données nécessaires au suivi des réalisations, à l'évaluation de l'impact des actions conduites et à la préparation des éléments de bilan et de reporting attendus dans le cadre du programme européen POCTEFA.

Evaluation et mesure de l'impact du projet

Cette mission constituera un des axes principaux du stage.

- Participer à la consolidation des outils de suivi du projet : tableaux de bord, indicateurs de réalisation et de résultats, outils de collecte et de suivi des données ;
- Contribuer à la collecte, à la vérification et à l'analyse des informations transmises par les partenaires, au regard des objectifs initialement définis ;
- Recueillir et organiser les éléments permettant de documenter les réalisations du projet : actions menées, publics concernés, bénéficiaires, partenariats développés, résultats obtenus et effets observés ;
- Contribuer à l'évaluation des critères d'impact et à la préparation d'un bilan qualitatif et quantitatif des actions conduites ;
- Participer à la capitalisation des enseignements et des résultats permettant d'apprécier l'impact global du projet avec le/la prestataire chargé.e de l'étude.

Suivi administratif et reporting européen - POCTEFA

Le·la stagiaire apportera un appui à la gestion documentaire et au suivi administratif du projet, dans le respect des exigences du programme Interreg POCTEFA.

- Participer à la collecte, au classement et à l'archivage des pièces et documents nécessaires au suivi du projet ;
- Contribuer à la consolidation des remontées d'informations des partenaires français et espagnols ;
- Assurer le suivi des indicateurs et des livrables attendus, en veillant à la cohérence et à la complétude des informations collectées ;
- Participer à la préparation des rapports d'avancement, des bilans d'activité et des éléments de reporting à destination du programme européen ;
- Contribuer à la formalisation et à la mise en forme des données et justificatifs nécessaires aux remontées auprès du programme.

Valorisation des résultats, communication et transmission

Dans la perspective de la clôture du projet, le·la stagiaire contribuera à la restitution et à la diffusion des résultats de Pyrenart II auprès des partenaires et des acteurs du territoire.

- Participer à la structuration et à la rédaction du bilan global du projet, en lien avec les actions réalisées, les résultats obtenus et les enseignements issus des expérimentations conduites ;
- Contribuer à la préparation de supports de restitution et de valorisation des résultats ;
- Participer aux actions de communication, de capitalisation et de dissémination des résultats, conformément aux objectifs de visibilité et de diffusion portés par le programme POCTEFA ;
- Participer à la préparation et à l'organisation du séminaire de clôture du projet (Juin 2027 à Saragosse) : suivi logistique, coordination des contributions, préparation des supports et des éléments de restitution.

Suivi et évaluation des incubateurs et des dispositifs d'accompagnement

En complément des missions principales, le·la stagiaire pourra apporter un appui à la finalisation et à l'évaluation des incubateurs transfrontaliers et des dispositifs d'accompagnement développés dans le cadre de Pyrenart II.

- Participer à la collecte et à la consolidation des bilans des incubateurs ;
- Contribuer au suivi des parcours d'accompagnement et des bénéficiaires ;
- Participer à l'analyse et à la formalisation des résultats et des effets des dispositifs d'incubation ;
- Contribuer à la capitalisation des expériences et des enseignements issus de ces dispositifs, en vue de leur bilan final.

PROFIL

Formation

Niveau Bac +3 minimum, idéalement Master en cours, dans les domaines de l'administration, de la gestion de projets, de l'évaluation des politiques ou dispositifs publics, de la coopération européenne ou du développement territorial.

Compétences et qualités requises

- Très bonnes capacités d'organisation, de structuration et de gestion administrative ;
- Rigueur et méthode dans le traitement, le classement et la consolidation de données et de documents ;
- Bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ;
- Maîtrise des outils bureautiques, notamment Word et Excel (tableaux de suivi, consolidation de données, mise en forme de bilans) ;
- Capacité à travailler avec différents interlocuteurs et à recueillir des informations auprès de partenaires ;
- Autonomie, fiabilité, sens des priorités et respect des échéances ;
- Intérêt pour les projets européens, la coopération transfrontalière et le secteur culturel.

Atouts

- Une première expérience en gestion administrative, suivi ou évaluation de projet ;
- Une connaissance des programmes européens, notamment Interreg et du programme POCTEFA ;
- Une connaissance des enjeux de suivi des indicateurs, de reporting et d'évaluation de l'impact ;
- Une bonne maîtrise de l'espagnol et/ou de l'anglais.

CONDITIONS

- Durée : 6 mois (à préciser selon disponibilités)
- Lieu : Stage basé à Toulouse (Occitanie), avec déplacements ponctuels possibles en Occitanie et en Espagne dans le cadre du projet
- Gratification : conforme à la réglementation des stages en vigueur
- Titres restaurants
- Convention de stage : requise
- Date limite dépôt des candidatures : 27 novembre 2026
- Entretiens : début décembre 2026
- Date de début du stage : mi-janvier 2027

Candidature à adresser à Carole Chassagnoux, Responsable Ressources humaines :

c.chassagnoux@lagenceunique-occitanieculture.fr.

Lettre de motivation à l'attention de Monsieur Jérôme Sion, président de l'Agence Unique, Occitanie Culture.

L'Agence Unique, Occitanie Culture
14 rue des Arts - 31000 Toulouse
64 rue Alcyoné - 34000 Montpellier
Lagenceunique-occitanieculture.fr
Siret 941 859 035 00011 - APE 94.99Z