



**ARDEAR Centre-Val de Loire**

**Fédération des ADEAR du Centre-Val de Loire**

Maison de l'agriculture paysanne

87A, route de Château-Renault - 41000 Blois

02 54 43 32 94

**SIRET** : 404 240 822 00043

**NAF** : 9499Z

**OF** : 24410107341

## Chargé·e de communication à l'ARDEAR CVL

### CONTEXTE

L'ARDEAR Centre-Val de Loire, Association Régionale pour le Développement de l'Emploi Agricole et Rural a pour objectif de promouvoir une agriculture paysanne qui permette à un maximum de paysan·nes répartis sur tout le territoire de vivre décemment de leur métier, en produisant sur une exploitation à taille humaine des produits sains et de qualité sans remettre en cause les ressources naturelles de demain.

L'ARDEAR CVL coordonne les activités des six ADEAR départementales : l'ADDEAR 18 (Cher), l'ADEARI (Indre), l'ADEAR 37 (Indre-et-Loire), l'ADDEAR 41 (Loir-et-Cher), l'ADEAR 45 (Loiret), l'ADEAR28 (Eure-et-Loir). Celles-ci rassemblent au total environ 700 adhérents, en majorité des agriculteurs et agricultrices inscrit·es dans une démarche d'agriculture paysanne. Le réseau ARDEAR-ADEAR emploie 20 salarié·es au total dont 4 en région ainsi qu'une apprentie.

L'ARDEAR CVL fédère également au sein d'un second collège, la Confédération Paysanne Centre et la Coopérative d'Installation en Agriculture Paysanne (CIAP CVL).

Les principaux domaines d'activité des ADEAR sont :

- ✓ L'accompagnement à l'installation agricole et à la transmission,
- ✓ La promotion et le développement des circuits courts,
- ✓ La création de lien entre la société civile et le monde agricole,
- ✓ L'accompagnement des agriculteurs à l'évolution de leurs pratiques agricoles et de leur système de production,
- ✓ La promotion de l'agriculture paysanne.

### LES MISSIONS GENERALES DE L'ARDEAR CVL

L'ARDEAR CVL est au service des ADEAR et du projet d'agriculture paysanne défendu par la Confédération paysanne ; elle a notamment pour missions :

**D'accompagner, coordonner et fédérer les ADEAR, par :**

- ✓ De la mutualisation et de l'échange de pratiques,
- ✓ L'accompagnement des ADEAR dans leur développement,
- ✓ La coordination des projets portés par les départements,
- ✓ La représentation des ADEAR au niveau des instances régionales ou nationales.
- ✓ De porter des projets régionaux en lien avec l'agriculture paysanne (La maison des semences paysannes).

## LES MISSIONS DE L'ANIMATEUR·ICE CHARGÉ·E DE COMMUNICATION

En lien avec les administrateurs et administratrices et l'équipe salariée, la personne en charge de la communication aura pour mission la promotion de l'agriculture paysanne à l'échelle régionale et le soutien à la promotion des différentes activités des ADEAR.

### **Animation de la stratégie de communication :**

- ✓ En lien avec les instances de gouvernance et l'équipe salariée régionale, elle assurera l'animation de la stratégie de communication du réseau
- ✓ Appui aux départements dans l'élaboration de leur stratégie de communication
- ✓ Coordination et animation de la commission communication (mise en œuvre et suivi de nouvelles actions)
- ✓ Mutualisations (uniformisation d'outils, création d'une boîte à outils) et appui à la communication par thématique (Installation – transmission, changements de pratiques, formations...) des 6 ADEAR.
- ✓ Coordination de la communication avec les partenaires du réseau (notamment InPACT Centre, InPACT 37)

### **Communication externe**

- ✓ Communication visuelle : rédaction, conception et diffusion des divers supports de communication print et web (affiches, flyers, catalogues), réalisation de prestations pour des structures partenaires (CIAP CVL), appui aux ADEAR dans la création de nouveaux outils.
- ✓ Création de contenus multimédias à destination des réseaux sociaux (Facebook, Instagram, LinkedIn), du site internet ([www.ardearcentre.org](http://www.ardearcentre.org)) et de la chaîne YouTube : visuels, vidéos etc.
- ✓ Site internet : gestion du site internet régional, appui à la gestion des sites internet départementaux
- ✓ Relations presse : assurer la mise à jour des listings presse, revue de presse régionale
- ✓ Community Management (Facebook, Instagram, LinkedIn) : création de publications, faire de la veille sur la thématique, échanger avec la communauté, informer et créer de l'engagement, modérer les commentaires.
- ✓ E- mailing : création de campagnes emailing sur Brevo. Réalisation d'une lettre d'information régionale trimestrielle, réalisation d'une lettre d'information trimestrielle foncière, diffusion de mailings spécifiques (Fêtes de l'agriculture paysanne, appel à dons, témoignages etc.)

### **Communication interne**

- ✓ Participation à la vie associative (réunions d'équipe, CA, AG, et commissions régionales selon les besoins).
- ✓ Élaboration des supports de communication interne.
- ✓ Réalisation d'un kit d'accueil pour les administrateurs et administratrices

## PROFIL RECHERCHE

---

- Bac+3 à Bac+5. Formation en lien avec la communication.
- Intérêt et motivation pour le projet et les valeurs de l'agriculture paysanne.
- Connaissance du milieu associatif agricole et rural.
- Expérience en animation souhaitée.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel PowerPoint), des logiciels de PAO (Suite Adobe, - InDesign, Illustrator, Photoshop, Première pro - ) et de logiciels libres (Scribus et Canva), de réseaux sociaux.
- Autonomie, rigueur, esprit d'initiative et d'équipe, créativité, curiosité.
- Aisance relationnelle et rédactionnelle.
- Qualités d'adaptation.
- Permis B (déplacements en région) et véhicule personnel

## POSTE

---

- Lieu de travail : Maison de l'agriculture paysanne, 87A route de Château-Renault – Blois (41). Télétravail selon l'accord de convention collective en vigueur.
- Contrat à durée indéterminée avec période d'essai de 2 mois
- Entretiens entre le 20 novembre et le 6 décembre 2023, pour prise de poste début janvier 2024
- Salaire selon expérience et grille de la convention collective « Confédération paysanne » (min. catégorie 3, échelon 1 : 2327.90€ brut mensuel)

**CV et lettre de motivation à envoyer avant le 10 novembre 2023 aux membres du bureau de l'ARDEAR CVL par mail uniquement : [recrutement@ardearcentre.org](mailto:recrutement@ardearcentre.org) en précisant en objet « Candidature chargé-e de communication »**

**Prise de poste début janvier 2024**