

BLA!

BLA!

BLA!

Charte  
des  
professionnel.le.s  
de la  
mediation  
en art  
contemporain

BLA!



Le temps  
que tu lises  
ce texte  
j'ai déjà fait  
un bilan,  
une visite...

Charte  
des  
professionnel·le·s  
de la médiation  
en art  
contemporain

**Les professionnelles de la médiation culturelle,** membres de BLA!, sont la réunion de femmes et d'hommes engagés dans la réalisation d'un ensemble de missions à destination des usagère-s des centres d'art, des musées, tiers-lieux culturels ou encore des fondations qui soutiennent des pratiques artistiques contemporaines, et répondent toutes et tous à des missions de service public.

**À travers leurs parcours et leurs carrières,** elles assument des projets artistiques et culturels dédiés à l'accueil des publics, à la mise en place d'actions associant des professionnelles de la culture et de l'éducation, issus du monde associatif ou encore du secteur de la santé. Elles participent pleinement à la construction d'une relation pérenne entre l'institution culturelle, ses publics et son territoire.

**Grâce à leur expertise et à leurs connaissances,** les médiateur-trices contribuent à établir une relation entre publics et artistes. Elles conçoivent, animent et coordonnent des moments uniques de création et de partage autour des œuvres et des différentes pratiques artistiques contemporaines. Elles participent de ce fait au soutien à la création, à la production et à la diffusion des arts visuels contemporains.

**Cette charte s'inscrit dans une dynamique nationale** de reconnaissance et de structuration des pratiques de médiation. Conformément aux valeurs qu'elles partagent, et à la suite d'une série de chantiers de travail menés entre 2019 et 2021, les membres de BLA! ont établi la présente charte. Celle-ci se veut un socle destiné à promouvoir la circulation et l'application des bonnes pratiques professionnelles au sein des services des publics de toute institution promouvant l'art contemporain, quel que soit son statut.

1.  
Management,  
bien-être  
au  
travail  
et  
rémunération

Respecter les exigences du Code du travail  
et des conventions collectives.

Prendre connaissance et veiller au respect  
des différentes formes de contrat ainsi que des  
missions des médiateur-trices quel que soit son  
statut (exemple : respecter les missions et le  
projet du/de la volontaire en service civique).

Rédiger la fiche de poste du/de la salarié<sup>e</sup> et  
l'intégrer dans le contrat avant signature.  
Tout<sup>e</sup> futur<sup>e</sup> salarié<sup>e</sup> doit être en mesure  
de prendre connaissance de sa fiche de poste  
détaillée et de sa rémunération brute, avant  
son embauche et la signature de son contrat,  
et ce, dans un délai raisonnable. Il en va  
de même pour les termes du contrat et de  
tout devis demandé à une médiateur-trice  
en freelance. Dans ce cas de figure précis,  
les missions et horaires de travail du/de la  
médiateur-trice devront avoir été préalablement  
clairement définis et tout devis devra être  
signé par la structure avant chaque mission.

Mettre en accord la charge de travail  
et le temps dévolu aux missions.

Encadrer les heures travaillées en soirée  
et au cours du week-end dans le respect  
des exigences de la convention liée  
à leur contrat. Tout en gardant à l'esprit  
que ces moments d'accueil avec le public  
en soirée, nuit et en week-end, lorsque  
à répétition, sont générateurs de fatigue  
pour les équipes de médiation. Un temps  
de repos et de récupération doit par  
conséquent être prévu dans les plannings  
de présence et de réception des groupes.

**Prendre en considération la mise en place**  
du télétravail sur ces postes, notamment  
sur les plages horaires dédiées  
à la création et à la production de ressources.

**Prendre en charge le matériel**  
(informatique, connectique) nécessaire  
au télétravail des médiateur-trices.

**Prendre en compte le temps de déplacement**  
induit par les projets hors les murs.

**Ajuster les missions du poste par une**  
évaluation régulière avec  
les outils et méthodes adéquats  
afin d'accompagner les médiateur-trices  
dans leur évolution professionnelle.  
Les modalités et la temporalité  
de cette évaluation devront être  
communiquées au salarié dans un délai  
raisonnable et se tenir sur son lieu  
de travail, pendant ses heures travaillées.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Respecter le cadre de définition de la médiation.**  
Les missions d'accueil et de surveillance  
de salle ou de communication peuvent être  
des missions complémentaires, mais elles  
ne relèvent pas du cadre précis de la médiation.  
Elles devront donc être stipulées en tant que  
telles sur le contrat de travail ainsi que la  
fiche de poste et distinctes du temps de travail  
dédié à la médiation. Il convient de noter que  
la surveillance des salles et la médiation ne  
peuvent être assurées de manière simultanée  
par une seule et même personne.

**Prévoir et valoriser les temps de travail dédiés**  
à la recherche. Ces phases de recherche  
documentaire sont indispensables à tout travail



de médiation écrite (dossier pédagogique, livret-enfant, dossiers thématiques...), ainsi qu'à la conception et au bon déroulement des actions de médiation (visite, ateliers...). À noter que ce temps dédié à l'analyse et à la recherche peut revêtir diverses formes (visite d'expositions, recherches en bibliothèque...). Ces différents aspects sont inhérents à la fonction de médiateur-trice et doivent être pris en compte et facilités par les équipes encadrantes et de direction (exemple: ce temps dédié à la recherche ne peut s'effectuer pendant les missions de surveillance des œuvres).

**Rendre possible la prise de rendez-vous, dans les murs et hors des murs de l'institution culturelle, avec les futurs partenaires et/ou les artistes que les médiateur-trices seront amené·s à accompagner dans le cadre de leur activité.** Ces temps de rencontre et de co-construction des actions sont indispensables. Ils doivent impérativement associer les médiateur-trices qui assureront la conduite effective de l'action sur le terrain. Ils doivent être prévus pendant les heures de travail ou inscrits dans tout devis soumis par une médiateur-trices indépendantes.

**Associer les médiateur-trices dès la mise en route de tout nouveau projet artistique.** Le·a médiateur-trice étant le·a garant·e de la transmission du projet auprès des publics, sa présence lors de tout rendez-vous de travail avec le·a chargé·e de projet et/ou les artistes invité·s est indispensable.

**Inscrire tout·e·s médiateur-trices indépendant·e·s ou sous contrat avec une agence, volontaire en service civique ou sous CDD à très court terme dans la dynamique de l'équipe et de ses actions (exemple: convier tout·e médiateur-trice aux réunions de travail, indépendamment de sa situation, et lui transmettre le compte-rendu le**

cas échéant). Un accès à un espace de travail adapté ainsi qu'aux outils dont elles ont besoin pour exécuter leurs missions (informatique, consommables, mobilier...) leur sera proposé.

**Faciliter la mise en contact** avec les réseaux et les structures culturelles partenaires. Au cours de sa prise de poste et durant ses années de collaboration avec la structure, les équipes de direction, ainsi que tout service, mettront à disposition du/de la médiateur-trice les contacts des artistes, des partenaires culturels et éducatifs en leur possession, afin de lui permettre de mener sereinement son projet.

10

## FORMATION

**Faire valoir son droit à la formation** auprès des organismes agréés et/ou auprès des réseaux et de leurs homologues. La formation continue est essentielle dans le développement professionnel et personnel de tout un chacun. Elle est la condition sine qua non à l'existence d'une médiation riche, variée et renouvelée au sein des institutions culturelles. Par conséquent, les équipes encadrantes et de direction se doivent d'accompagner les médiateur-trices dans la construction de leur projet de formation tout en leur permettant de dégager du temps pour rendre sa réalisation possible.

**Better,  
faster, clever,  
mediateur**

## 2. Moyens et conditions d'accueil du public

**Les équipes de médiation** doivent bénéficier d'un budget annuel défini dont ils peuvent disposer au cours d'une période donnée.

## **MOBILIERS ET OUTILS**

**Mettre à disposition des équipes de médiation** et des publics un espace ainsi qu'un mobilier adaptés et dédiés. Les centres d'art contemporain ont notamment pour missions l'accueil des publics et l'accessibilité de leurs expositions. Le développement d'un espace consacré aux activités avec les publics est un enjeu clé, à la fois pour le bien-être du-de la médiateur-trice, mais aussi dans la mise en œuvre de ses projets.

**Favoriser l'acquisition du matériel** et du mobilier nécessaires à une médiation « volante » qui peut se réaliser au contact direct des œuvres dans l'une des salles de l'exposition.

**Encourager la création** et la mise en place d'outils de médiation autonomes pour les publics par l'équipe de médiation. Une des missions du-de la médiateur-trice est de créer ces outils de médiation (feuilles de salle en papier ou interactives, livrets-jeux, élaboration d'un audioguide en partenariat avec un prestataire). Ces divers formats doivent être soutenus par les équipes encadrantes et de direction en mettant à disposition des médiateur-trices les moyens et les outils adaptés.

**Solliciter les médiateur-trices** dans l'aménagement d'un espace d'accueil accessible à toutes et tous. Les équipes de médiation et d'accueil des publics disposent d'une véritable expertise, et d'une connaissance réelle des moyens et outils qui

pourraient être mis en œuvre afin de rendre le point d'accueil agréable et chaleureux.

**Respecter le Code du travail** quant aux exigences de sécurité et d'hygiène. L'espace de travail du-de la médiateur-trice doit lui permettre de disposer d'une liberté de mouvement suffisante, en hauteur autant qu'en surface. La structure doit prendre les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et de protéger la santé physique et mentale de ses salarié·s. Chaque professionnelle travaillant en poste doit donc disposer d'un espace de travail confortable, adapté à son activité (bureau, atelier ou espace de vente ouvert au public, par exemple).

**Mettre en œuvre des actions** de prévention des risques professionnels liés aux contraintes physiques, aux rythmes de travail et aux environnements physiques agressifs. (exemple: les temps de travail à l'accueil peuvent être réduits ou alternés lorsqu'une exposition est considérée comme bruyante).

**Se référer à la norme NF X 35-102** « Conception ergonomique des espaces de travail en bureau » permet aux structures et aux équipes de s'appuyer sur un cadre de référence validé.

**Consulter les équipes de médiation** quant à l'instauration d'un uniforme de travail. Un accord doit être trouvé dans le cadre d'échanges professionnels avec les équipes encadrantes. Si cette perspective est retenue par la direction, les vêtements en question ne seront en aucun cas portés à la charge du-de la médiateur-trice.

**Privilégier les démarches inclusives** afin de favoriser une accessibilité universelle des expositions. L'équipe de médiation a pour devoir d'être en mesure d'accueillir tous les publics, quel que soit leur âge ou leur niveau de mobilité. Plusieurs démarches peuvent être mises en place :

**Imaginer des créneaux de visite** pendant les heures d'ouverture au public à destination de groupes de personnes en situation de handicap afin que ceux-ci puissent bénéficier d'une atmosphère calme et adaptée (en renonçant à la possibilité de visites multiples sur ces créneaux, par exemple).

**Adapter les cartels** (taille, contraste...) aux personnes souffrant d'un handicap visuel.

**Favoriser l'acquisition de financements** pour le développement d'outils à des fins d'animation d'activités à destination des publics souffrant d'un handicap visuel mental et/ou psychique. (exemple : création de maquettes sensorielles).

**Produire des livrets de salle FALC** (Facile à Lire et à Comprendre). Labellisés, ces livrets sont destinés à toutes celles et ceux qui souhaitent aborder une exposition de manière simplifiée. Leur format est également accessible aux personnes souffrant de déficience visuelle grâce à des balises intégrées au document.

**Mettre à disposition** des personnes à mobilité réduite fauteuils roulants, loupes, ou autres cannes-sièges.

**Proposer un guide pratique** dédié aux visiteurs souffrant d'un handicap auditif disponible à l'accueil ou sur le site internet de la structure.

### **Inscrire dans le plan de formation**

du-de la médiateur-trice  
une formation ou une initiation à la  
Langue des Signes Française (LFS).

### **Favoriser l'obtention de financements** destinés

à rendre accessible le site internet  
et/ou la plateforme de réservation  
en ligne, l'affichage devant pouvoir  
s'adapter aux nombreux types de  
handicaps ou de besoins de confort.

### **Sensibiliser les équipes de médiation,** mais

aussi tous les services de la structure au label  
Tourisme et Handicap (T&H). Attribué  
par le ministère de l'Économie, des Finances  
et de la Relance, le label T&H identifie  
instantanément les établissements répondant  
aux besoins spécifiques des touristes  
en situation de handicap qu'il soit auditif,  
mental, moteur ou visuel. Les départements  
et régions sont en mesure de contribuer à  
l'obtention de ce label auprès des structures.



**Not your  
parrot**

### 3. Création de contenus innovants

## CONSOLIDER LES ÉQUIPES ET TEMPS DE TRAVAIL

**S'accorder sur le temps** nécessaire à la conception et à la mise en œuvre des projets ainsi qu'à la création et la rédaction des contenus et de toute ressource de médiation.

**La réflexion collective** en équipe est nécessaire dans ces temps de co-écriture et de co-création. Plusieurs rendez-vous et semaines de travail doivent par conséquent être planifiés.

**Construire un plan d'embauche** qui soutiendra la pérennité des emplois. Le recours à des contrats courts (stage, service civique, CDD de moins de 6 mois) n'est pas de nature à favoriser la constitution d'une équipe cohérente et solide.

**Faire confiance aux équipes de médiateur-trices** dans la conception des actions. La variété des contenus et des formats de médiation (visite corporelle, parcours dédiés aux nourrissons...), des rencontres (table ronde, workshop...) est un élément essentiel de l'épanouissement du/de la médiateur-trice. Accompagné·s et soutenu·s par leur direction et en dialogue constant avec les artistes, elles seront en capacité de proposer des parcours innovants et adaptés aux publics.

**Reconnaître le médiateur-trice** comme créateur-trice de contenus et auteur-trice des textes accompagnant·s les projets artistiques et culturels. Les médiateur-trices sont en droit de revendiquer l'écriture des cartels, des feuilles de salle, des livrets

jeunes publics, des dossiers pédagogiques, etc. Les textes peuvent donc légitimement être signés du nom de leurs auteur·trices.

## **MOYENS ET OUTILS**

20

**Interroger en équipe la place du numérique** dans les outils de médiation. Une réflexion sur l'équilibre entre médiation numérique (exemple : podcast vidéo) et physique (visite commentée) dans les salles d'exposition doit être menée en interne, en y associant les équipes comme la direction.

**Obtenir des moyens et des outils** afin d'encourager la création de contenus innovants accessibles à toutes et à tous. La production d'outils numériques requiert un équipement informatique à jour et en bon état de fonctionnement, faute de quoi la direction devra externaliser la réalisation (exemple : enregistrement de podcasts vidéo par un prestataire externe).

got  
fired

# 4. Médiation et communication

## Au sein des institutions culturelles, BLA!

a pu observer que les fonctions de médiateur-trice et de chargé de communication sont fréquemment fondues en un seul poste de travail. Leur objet, comme leurs missions répondent pourtant à des dynamiques de travail distinctes. Il convient alors de trouver un juste équilibre entre missions de communication et de médiation lorsque confiées à une seule et même personne, afin d'éviter tout surmenage. Tout planning de mission doit être discuté avec les équipes de direction.

## DOUBLE POSTE DOUBLES MISSIONS

23

**Reconnaître la médiation** comme un facteur clé de la réussite de tout projet culturel devant être systématiquement intégré dans le plan de communication de la structure.

**Donner de la visibilité et valoriser**, au même titre que la programmation, l'ensemble des actions de médiation au sein de la communication de la structure. Le service de la communication est tenu de mettre en place un dispositif de travail donnant aux équipes de médiation les moyens de partager leurs événements, contenus et ressources.

**Associer les médiateur-trices**, à la rédaction des contenus de communication lorsque ceux-ci sont tournés vers la transmission (s'apparentant donc à un début de médiation). Médiation et communication sont deux services à décloisonner, qui doivent être amenés à travailler conjointement.

**Accompagner et proposer un plan de formation et d'évolution professionnelle tenant compte de la porosité de ces deux fonctions.**



**Super  
mediator:  
le pouvoir  
du dedans**

5.  
Charte  
des  
bonnes  
pratiques  
EAC

**Solliciter le médiateur-trice en amont**  
de tout dépôt de projet auprès des  
financeurs publics ou privés.

**Respecter le rôle du/de la médiateur-trice**  
dans la construction de tout projet  
d'Éducation Artistique et Culturelle (EAC).  
Les professionnelles de la médiation  
sont compétent·e·s pour co-construire  
aussi bien le contenu des ateliers avec les  
partenaires que la temporalité du projet.  
Ielles peuvent être impliqués dans la  
rédaction de tout dossier de demande  
de soutiens ou de financement.

**Inscrire le médiateur-trice dans l'intégralité**  
des échanges avec les différents partenaires  
(enseignant·e·s, artistes, professionnelles  
du champ social ou professionnelles de  
santé) amenés à co-porter une action.

**Donner une juste place au temps de médiation**  
dans les actions EAC (exemple :  
visite commentée d'exposition)

**Informers le médiateur-trice de toute singularité des**  
publics amenés à prendre part à la future  
action. Les partenaires sont eux tenus de  
communiquer aux équipes de médiation  
de même que leurs attentes vis-à-vis de  
l'action choisie. Qu'il s'agisse de publics  
seniors ou en situation de handicap, de  
publics primo-arrivants, tous n'ont pas  
les mêmes attentes vis-à-vis d'un atelier  
ou d'une rencontre avec un·e artiste.

**Sensibiliser les professionnelles de l'éducation**  
aux métiers de la médiation au sein des  
structures dédiées à l'art contemporain.  
Si les rencontres entre délégations  
académiques se multiplient chaque année,  
permettant aux équipes de médiation  
d'échanger et de présenter leurs actions,  
le rôle et les missions du médiateur-trice restent

cependant obscurs au regard de certains.  
Un renforcement de l'offre et des opportunités de rencontre avec les professionnelles de l'éducation doit être envisagé, afin de favoriser une meilleure connaissance mutuelle.

**Convier les professionnelles de la médiation** lors de toute future mise à jour de la Charte pour l'Éducation Artistique et Culturelle (présentée par le Haut Conseil de l'éducation artistique et culturelle en juillet 2016).

# Hôte.esse.s de l'art

**MEMBRE  
DU  
CONSEIL  
COLLÉGIAL  
2022**

**Lucie Baumann**

Coordinatrice et médiatrice  
du Musée des Beaux-Arts,  
Rennes

**Gilles Baume**

Responsable du développement  
des publics et de la communication au CAPC,  
Bordeaux

**Arnaud Beigel**

Conférencier, MAC VAL,  
Musée d'Art Contemporain du Val-de-Marne,  
Vitry-sur-Seine

**Corentin Buchaudon**

Directeur des publics au FRAC Grand Large,  
Dunkerque

**Marie Deborne**

Responsable des publics à la Maison  
des Arts Georges et Claude Pompidou,  
Cajarc

**Julie Esmaelipour**

Chargée de médiation et d'éducation  
artistique à la Maison des Arts,  
centre d'art contemporain,  
Malakoff

**Elsa Gregorio**

Responsable de l'action culturelle au 6b,  
Saint-Denis

**Alice Maxia**

Cheffe de projets en médiation culturelle  
au Centre Pompidou,  
Paris

**Anne Marchis Mouren**

Co-fondatrice du BIM Bureau  
Indépendant de Médiation culturelle,  
Marseille

**Lucia Zapparoli**

Responsable du Bureau des publics  
au Crédac, centre d'art contemporain,  
Ivry-sur-Seine

## L'ÉQUIPE

Lucine Charon  
Coordinatrice générale

## INFORMATIONS PRATIQUES

### BLA!

Association nationale des professionnelles  
de la médiation en art contemporain  
48, avenue Sergent-Maginot  
F-35000 Rennes

[www.blamediation.fr](http://www.blamediation.fr)  
[professionnelsmediation@gmail.com](mailto:professionnelsmediation@gmail.com)

Numéro SIRET  
83104310400015

Code APE  
Activités des organisations professionnelles  
(9412Z)

Mozziconacci Robert-Teyssier  
Conception graphique

32

Laure Canaple  
Relecture et correction

BBB Baskervvol par Bye Bye Binary  
Basteleur par Keussel chez Velvetyne  
Caractères typographiques

Typofset Montreuil  
45 Rue Condorcet, 93100 Montreuil  
Imprimeur



## PARTENAIRES

### DGCA

Ministère de la Culture,  
Direction Générale  
des la Délégation Aux Arts Visuels

Soutenu par

---



**MINISTÈRE  
DE LA CULTURE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### BLA! est membre du CIPAC.

Le CIPAC, Fédération des professionnels de l'art contemporain est une fédération regroupant des organisations professionnelles et des réseaux engagés pour le soutien à la création et la diffusion de l'art contemporain en France.

**c  
i p  
a c**

Fédération  
des professionnels  
de l'art  
contemporain

## PRESENTATION BLA!

**BLA!** Association nationale des professionnelles de la médiation en art contemporain a été créée en 2017 avec pour but de fédérer et mettre en réseau les professionnelles et structures de ce secteur d'activité, de partager des ressources, de participer à leur formation et à la réflexion sur l'évolution des métiers.

**BLA!** se développe autour de plusieurs objectifs :

- faire reconnaître** les professions liées à la médiation et aux relations avec le public dans le domaine de l'art contemporain, sur les plans national et international;
- participer à la structuration** de ces professions;
- affirmer l'identité professionnelle** de ses membres, promouvoir leurs compétences et faire valoir leur expertise;
- être un interlocuteur privilégié** des pouvoirs publics sur les questions liées à ces professions;
- contribuer à la réflexion** sur les missions qui sont confiées à ses membres, aux évolutions et à l'enrichissement de celles-ci;
- contribuer à la formation professionnelle** de ses membres et élaborer des temps de rencontre en faveur des professionnelles de ce secteur;
- informer les membres** sur l'actualité professionnelle de leur secteur;
- établir et développer des liens** réguliers et durables entre ses membres, dans une logique d'entraide et de solidarité;

**constituer un espace d'échange** et d'expérimentation  
au niveau national pour les professionnelles de  
la médiation et des relations avec les publics  
dans le domaine de l'art contemporain;  
**favoriser les actions conjointes** avec l'ensemble  
des professionnelles concerné-s;  
**participer à la visibilité des actions** de médiation  
dans le domaine de l'art contemporain  
et à leur rayonnement.

Consulter  
nos actions



## REMERCIEMENTS

**La charte a été rédigée et relue** par  
les membres de BLA! entre 2020 et 2022.  
Elle a été également relue  
par des membres du réseau  
RN13BIS - art contemporain  
en Normandie et le réseau LMAC  
(Laboratoire des Médiations  
en Art Contemporain).

**BLA!** tient à remercier chaleureusement  
ses membres et ses partenaires  
pour leur temps et engagement  
dans ce projet.

**Slogans extraits d'un atelier avec Roxanne Maillet**  
pendant la Summer School BLA!, été 2019

## PARUTION

**Novembre 2022**

**EXEMPLAIRE  
GRATUIT**







