

REFERENTIEL METIER : Directeur de Centre Social

FINALITES DE LA FONCTION

- **Etre le garant** de la conception, du pilotage, de la mise en œuvre et de l'évaluation du projet social de la structure dans le cadre des valeurs et principes de l'animation de la vie sociale :
 - Le respect de la dignité humaine ;
 - La laïcité, la neutralité et la mixité sociale ;
 - La solidarité ;
 - La participation et le partenariat.
- **Mobiliser** l'ensemble des acteurs et des partenaires du territoire pour contribuer au «bien vivre ensemble» en favorisant une dynamique collective.
- **Assurer** le bon fonctionnement de l'équipement, le management de son équipe et la gestion des ressources mises à sa disposition.
- **Pilote** avec l'instance de gouvernance la démarche politique et stratégique du centre social

MISSION 1: CONÇOIT ET CONDUIT LE PROJET D'ANIMATION GLOBALE ARTICULÉ A LA VIE LOCALE DANS UNE DYNAMIQUE TERRITORIALE

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> - Applique les valeurs et principes de l'Animation de la Vie Sociale - Impulse la démarche et réalise le diagnostic concerté dans une logique participative incluant instances décisionnelles, bénévoles, habitants, partenaires, institutions, élus locaux à partir de l'expression des besoins et des projets des habitants et associations du territoire 	<p>Savoirs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les données sociétales, sociologiques et économiques de son territoire et les analyser - Connaître les problématiques sociales et économiques de son territoire - Maîtriser la méthodologie de projet, du diagnostic à l'évaluation, dans une démarche de développement

<ul style="list-style-type: none"> - Pilote la conduite du projet d'animation globale et ses différentes étapes : élaboration, mise en œuvre, suivi et évaluation ▪ Définit selon les mêmes modalités de participation, les axes d'interventions, les objectifs et le plan d'actions du centre - Définit les critères et les indicateurs d'évaluation du projet social et évalue l'activité du centre au regard des objectifs fixés - Contribue à la réalisation des objectifs, soutien les actions définies dans le projet - Avec l'instance de gouvernance, détermine, mobilise et négocie les moyens nécessaires au développement du projet - Mobilise les ressources du territoire - Etablit et met en œuvre le plan de communication de l'équipement - Rédige les rapports d'activités, les documents de reporting et rend compte régulièrement du déroulement du projet aux instances de gouvernance (conseil d'Administration, comité de pilotage...) - Propose des changements contribuant à l'amélioration des projets et du service rendu par le centre - Participe à une vie de réseaux thématiques et/ou entre pairs aux différentes échelles territoriales - Contribue à des études, notamment dans le cadre d'observatoires, pour une meilleure visibilité de l'Animation de la Vie Sociale 	<p>social local</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les textes de référence de l'Animation de la Vie Sociale - Connaître les politiques publiques, missions, projets et modes de financement des acteurs du territoire - Identifier les différentes dimensions politiques, stratégiques d'un projet <p>Savoir-faire : Etre en capacité de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute des besoins de la population pour développer les actions du projet - Rechercher et analyser des informations auprès de différents partenaires - Mettre en œuvre des outils spécifiques de recueil et d'analyse d'informations - Savoir s'entourer et trouver des expertises fiables pour la conduite du projet - Construire une intervention adaptée en identifiant les actions à mettre en œuvre, ainsi que les ressources et outils de gestion à mobiliser - Etre en capacité de rédiger et de synthétiser un contrat de projet, un bilan d'activité... - Mettre en place les outils d'évaluation des actions - Dynamiser la participation des habitants - Animer / co-construire un projet en impliquant l'ensemble des acteurs concernés - Maîtriser les techniques de négociation et d'animation - Contribuer au rôle de veille sociale sur son territoire - Analyser le bilan d'activité pour faire évoluer le projet global - Porter témoignage des réalisations du centre social et contribuer aux études sur les centres sociaux <p>Savoir-être relationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir expliquer, synthétiser et argumenter à l'oral et à l'écrit - Savoir écouter son interlocuteur, analyser et comprendre sa demande afin d'apporter une réponse adaptée - Savoir préparer et animer des réunions d'échange en s'assurant de la bonne compréhension de chacun et en utilisant les techniques d'animation appropriées - Savoir reconnaître et valoriser les capacités et compétences des individus pour les rendre acteurs des projets - Savoir partager les valeurs et principes de
--	--

MISSION 2 : ANIME ET COORDONNE LES PARTENARIATS

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crée, renforce et développe les partenariats avec l'ensemble des acteurs du territoire : collectivités locales, institutions, bailleurs, associations... ▪ Veille à l'articulation du projet social avec les différents dispositifs institutionnels et politiques publiques ▪ Organise la concertation et la coordination avec les professionnels et acteurs impliqués en fonction des problématiques sociales locales ▪ Développe les relations et coopérations avec tous les partenaires susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des orientations, objectifs et plans d'action du projet social ▪ Veille à la coordination et à la cohérence des partenariats du secteur animation globale ▪ Communique auprès des partenaires sur le projet social et les orientations du centre ▪ Organise l'analyse du territoire et de la demande sociale ▪ Représente le centre social dans les Instances partenariales de son territoire en fonction de ses délégations ▪ Rend compte de ses différents contacts/rencontres pour permettre aux instances de gouvernance d'assurer un suivi stratégique ▪ Contribue aux projets et dynamiques territoriales engagées dans le domaine de l'AVS 	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les champs de compétences, missions, positionnements, modes d'intervention des acteurs locaux <p>Savoir-faire : Etre en capacité de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer, activer et entretenir les réseaux partenariaux pour mobiliser les ressources du territoire - Participer à la conception d'outils et supports de communication <p>Savoir-être relationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir instaurer, entretenir un dialogue et des relations de confiance avec les partenaires dans un objectif d'efficacité collective - Savoir respecter les échéances et les engagements pris - Savoir conjuguer une posture technique et une posture politique en fonction des interlocuteurs rencontrés et des sujets traités - Faire preuve d'analyse et de synthèse dans une démarche concertée - Créer les conditions de l'échange avec les partenaires dans un objectif d'efficacité collective - Etre capable de gérer les situations de conflit

MISSION 3 : DEVELOPPE LA DYNAMIQUE PARTICIPATIVE AU SEIN DU CENTRE SOCIAL ET DU TERRITOIRE

Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impulse la démarche participative, structure et dynamise la participation des habitants dans l'élaboration et la conduite du projet ▪ Participe au fonctionnement des instances participatives : rythme, expression démocratique, enregistrement, restitution et mise en œuvre des décisions ▪ Veille à l'implication des membres des instances de gouvernance ▪ Met en œuvre une organisation et /ou un plan d'actions permettant : 	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les principes de la démarche participative - Connaître le fonctionnement de la vie associative <p>Savoir-faire : Etre en capacité de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Structurer et dynamiser la participation des habitants - Accompagner tous les acteurs dans la définition

<ul style="list-style-type: none"> - l'appropriation par l'équipe des modalités de mise en œuvre du projet social ; - la participation et la prise de responsabilités des usagers et bénévoles ; - la mobilisation des habitants du territoire <ul style="list-style-type: none"> ▪ Facilite la coordination des différents acteurs de la vie associative locale ▪ Organise l'accompagnement des bénévoles et développe leur capacité à appréhender leur positionnement politique, stratégique et veille à leur formation ▪ Organise l'accompagnement des associations demandeuses dans la définition de leurs orientations dans l'élaboration de leur projet associatif, et propose un soutien logistique et technique 	<p>d'orientations et d'élaboration de projets</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animer les instances décisionnelles et veiller à leur régularité - Identifier les besoins d'information et de formation des bénévoles - Participe à la coordination des différents acteurs de la vie associative locale - Amener l'équipe à avoir une posture favorable à la participation, à la construction collective <p>Savoir-être relationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposer une place à chacun des acteurs dans les processus de décision et d'organisation - Etre en capacité de partager son expertise avec les instances de gouvernance - Savoir écouter, analyser et comprendre
---	---

MISSION 4: GERE LES RESSOURCES HUMAINES SALARIEES ET BENEVOLES	
Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Est missionné par sa gouvernance pour assurer la gestion des ressources humaines dans le cadre de la politique arrêtée par l'association, l'institution ▪ Fait le lien entre les instances de gouvernance et le personnel ▪ Décline la politique des ressources humaines ▪ Impulse un travail concerté en garantissant et facilitant l'expression des équipes ▪ Pilote et assure l'animation des équipes ▪ Permet l'appropriation des enjeux par l'ensemble des équipes ▪ Détermine l'organisation à mettre en œuvre au sein du centre social ▪ Favorise le développement des compétences individuelles et collectives des équipes ▪ Assure l'encadrement et la gestion administrative du personnel (planning, congés, horaires, formation...) ▪ Propose et met en œuvre une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences adaptées à la structure et au plan de formation 	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les principes de gestion en ressources humaines notamment appliqués à une organisation collaborative - Connaître la législation sociale et conventionnelle liée au statut de la structure et du personnel - Connaître les principaux dispositifs de formation <p>Savoir-faire : Etre en capacité de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manager des équipes - Créer les conditions de l'échange avec son équipe dans un objectif d'efficacité collective - Identifier les besoins d'information et de formation de ses collaborateurs - Proposer le plan de formation du personnel - Mettre en œuvre les techniques de conduite d'entretien annuel d'évaluation - Participer à l'élaboration des profils de poste de ses collaborateurs - Organiser les conditions du dialogue social et gérer les situations de tension - Recruter et accueillir de nouveaux collaborateurs - Négocier avec les instances représentatives du personnel - Identifier et prévenir les risques psychosociaux et

	<p>mettre en place des actions adaptées</p> <p>Savoirs-être relationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Savoir écouter - Savoir prendre ses responsabilités et décider dans le cadre de ses délégations - Savoir déléguer - Assurer la régulation au sein des équipes - Promouvoir la coopération et la co-construction au sein de son équipe
--	---

MISSION 5 : ASSURE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE	
Activités principales	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribue à la rédaction du compte de résultats et du budget prévisionnel dans le respect des orientations politiques définies ▪ Travaille en lien avec les instances de gouvernance en charge de la politique économique ▪ Présente le budget aux instances de gouvernance pour validation ▪ S'assure de la bonne exécution et du suivi financier dans le respect du plan comptable analytique spécifique des centres sociaux (PLA) ▪ Négocie l'obtention de financements liés au projet social ▪ Gère l'équipement et assure la sécurité des personnes et la préservation du patrimoine ▪ Assure la veille et alerte en cas de difficulté 	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaître les principes de gestion administrative, comptable et budgétaire liés à sa fonction - Connaître les obligations légales et administratives liées à son statut - Connaître les différentes sources de financement à solliciter - Maîtriser la ventilation comptable PLA liée à la prestation de service AGC - Connaître les outils de gestion et leurs indicateurs les plus courants afin de les utiliser comme support de décision - Etre en capacité d'informer régulièrement et /ou d'alerter en cas de difficultés <p>Savoirs faire : Etre en capacité de</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un budget dans le respect des décisions prises par les instances - Suivre l'exécution budgétaire et informer régulièrement son employeur et les partenaires financeurs de la situation de la structure - Rechercher des financements et veiller à leur diversification - Avoir une vision prospective <p>Savoirs-être relationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagner l'équipe et la gouvernance dans la compréhension des enjeux économique de la structure - Savoir dialoguer avec les services compétents

