



## Les enfants s'organisent 'LEO'

### Poste de coordinateur.trice/intervenant.e éducation populaire CDI Lyon/Villeurbanne

Les enfants s'organisent 'LEO' est une association dont le but est de promouvoir et de renforcer l'implication citoyenne des enfants et des adolescent.es dans la vie de la Cité, y compris en matière d'élaboration et de mise en œuvre de politiques publiques. Son action s'inscrit dans une démarche de promotion de la démocratie d'interpellation entendue dans le sens de l'interpellation des pouvoirs publics ou privés sur différentes problématiques identifiées par les jeunes eux-mêmes, indépendamment des dispositifs de participation initiés par la puissance publique. L'association a formalisé une méthode en 6 étapes inspirées du *youth organizing* en Angleterre qu'elle transmet aux enfants/adolescent.es, adultes encadrants (animateur.ices, enseignant.es, élu.es, etc.), collectivités publiques et associations de l'ESS. L'objectif est d'accompagner la démocratisation de la vie publique et politique et de compléter les démarches de démocratie participative mises en œuvre par les pouvoirs publics. In fine, c'est bien la restauration de la confiance en la capacité d'agir collective qui est visée.

Du point de vue éducatif, l'association LEO propose une toute autre approche des cours d'éducation morale et civique en partant du vécu des jeunes et de leur désir de changement dans leur communauté éducative locale et lieu d'habitation. Par l'action concrète, l'objectif est de redonner du sens aux apprentissages scolaires, d'acquérir une compréhension du fonctionnement des institutions publiques locales et d'acquérir des compétences liées aux processus collectifs (débat, prises de décisions, prise de parole publique, etc.).

Après 4 ans d'activités sur les communes de Lyon et Villeurbanne, dans le contexte d'un départ d'une salariée et du nombre croissant des sollicitations extérieures, l'association recherche son/sa coordinateur.trice/intervenant.e en éducation populaire pour accompagner le développement de la structure.

Le/la coordinateur.trice/intervenant.e travaillera en lien avec une salariée actuellement en poste à temps partiel basée sur Grenoble, et plus ponctuellement avec une chercheure/bénévole basée à Villeurbanne intervenant dans des animations.

#### **La mission s'articulera autour de 2 grandes missions principales :**

- **La conduite des projets en cours (formations, accompagnements)**
- **Le développement de la structure**

#### En matière de conduite de projets

- Assurer la mise en œuvre du projet sur une partie des territoires de la métropole lyonnaise où l'association intervient : suivre l'avancée des travaux des groupes

d'enfants, préparer et co-animer des sessions plénières avec enfants et adultes accompagnants, créer et mener des formations des animateur.trices et enseignant.es

- Animer les partenariats : participation aux réunions avec les équipes municipales et/ou associatives, aux temps de présentation et de mobilisation des équipes éducatives, participation aux différents comités de pilotage ainsi qu'aux réunions de suivis et de bilan opérationnel
- Assurer la gestion administrative et financière des partenariats en place : élaborer les éléments de bilans pour les partenaires, présenter les bilans

#### En matière de développement du projet

- Répondre aux sollicitations extérieures (collectivités, chercheur.ses, associations)
- Représenter l'association dans les événements publics et conférences
- Piloter le développement de la structure sur de nouveaux territoires : contribuer à la visibilité / notoriété du projet, prospection de nouveaux projets / territoires, recherche de financements, mise en œuvre des nouveaux projets

#### **Autres missions à poursuivre :**

- Gestion administrative de l'association (facturation, plan de trésorerie, budget prévisionnel...)
- Construction d'outils de communication (contenu site internet, flyers...)
- Soutien à l'animation du conseil d'administration

La/le coordinateur.ice bénéficie d'un appui comptable et RH par des prestataires extérieurs allégeant ses missions de gestion administrative de l'association et d'un conseil d'administration actif et engagé.

#### **Ce poste demande :**

- grande autonomie dans le travail et sens de l'organisation
- rigueur
- compréhension et enthousiasme pour le sens politique du projet
- aisance pour communiquer sur ce projet associatif
- capacité d'animation auprès d'un jeune public (7-18 ans) et d'adultes (enseignant.es, animateur.ices, coordinateur.ices d'associations et élu.es)
- capacité d'ingénierie de formation
- dialogue avec les collectivités publiques

Pas d'exigence de diplômes mais une formation ou une expérience dans l'animation, l'organisation de type syndicale, la formation ou le développement associatif seront les bienvenus.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

#### Temps de travail

- ❖ CDI
- ❖ Emploi à 80% pouvant déboucher à terme sur un temps plein. Temps de travail annualisé pour répondre aux besoins de missions plus importantes sur les périodes scolaires.

- ❖ Missions hebdomadaires sur les pauses méridiennes et les mercredis matins.
- Réunions mensuelles en soirée avec le conseil d'administration (environ 1/mois).
- Participation à quelques événements publics annuels le week-end.

#### Rémunération et avantages/obligations légales

- ❖ 2000 euros net mensuel à 80% (équivalent 2500 euros net ETP).
- ❖ Prise en charge mutuelle
- ❖ Prise en charge 50% abonnement transport en commun
- ❖ Défraiement frais de transport dans le cadre des missions.
- ❖ Matériel informatique et de communication à disposition (ordinateur portable, téléphone, imprimante).

#### Lieu de travail

- ❖ Poste basé à Lyon.
- ❖ Bureau au sein d'une association d'animation et d'éducation populaire basée dans le 6ème arr. de Lyon.
- ❖ Nombreux déplacements en région rhônes-alpes (principalement Lyon, Villeurbanne et Grenoble) pour le suivi sur place des écoles accompagnées et ponctuellement dans la France entière pour les démarches de développement.

**CV et lettre de motivation à envoyer à [lesenfantssorganisent@gmail.com](mailto:lesenfantssorganisent@gmail.com) avant le 8 octobre 2023. Si besoin de plus amples informations, contactez Solène Compingt au 06 14 72 51 93.**