

## OFFRE D'EMPLOI CHARGÉ/ÉE DE MISSION POINT D'APPUI À LA VIE ASSOCIATIVE

### **PRÉSENTATION DE LA MJC**

La MJC de Sainte-Foy, Scène Marcel Achard est une association d'éducation populaire de plus de 55 ans d'existence affiliée au réseau des MJC R2AS (Réseau des MJC Rhône-Ain-Saône). Fortement implantée sur son territoire local, elle est une des trois plus grosses associations de la commune.

La MJC gère un équipement municipal de **1 100 m2** doté entre-autres d'une salle de spectacle de 94 fauteuils (Scène Marcel Achard), d'un studio d'enregistrement et d'un local insonorisé pour la pratique musicale amplifiée. Le Projet Associatif, actualisé en 2019 s'articule autour de **6 grands objectifs** : inciter les adhérents à s'investir dans la vie de la MJC, amplifier le rayonnement culturel de la MJC, renforcer le lien avec les acteurs locaux, accroître la place des jeunes, élargir les actions liées au développement durable, assurer la pérennisation économique de la MJC.

Avant la crise sanitaire la MJC comptait **2 200 adhérents** (aujourd'hui 1 800). Elle propose à toutes les tranches d'âges de multiples activités de loisirs, culturelles, sportives. Elle a une programmation culturelle régulière Jeune Public et Tout Public ainsi que des expositions temporaires. La MJC mène également des projets très spécifiques tels que : une Costumerie théâtrale de 7 000 costumes et accessoires, une base de données informatisée sur le théâtre intitulée Mascarille, est Point d'Appui à la Vie Associative membre du Réseau régional SAVAARA.

### **L'ÉQUIPE**

Elle est composée de : un directeur, une chargée d'accueil et d'administration, une chargée de communication, une coordinatrice-animatrice, Une coordinatrice-attachée d'administration, un coordinateur-médiateur culturel, un costumier, un agent d'entretien et une quarantaine d'Animateurs Techniciens d'Activités. L'ensemble représente 18 ETP. Sa gouvernance associative est très forte avec un Conseil d'Administration de 24 membres élus et 2 membres associés (Ville), un Bureau de 10 personnes et 7 commissions thématiques, soutien de l'engagement bénévole.

### **MISSION GÉNÉRALE DU POSTE**

Dans le cadre du Projet Associatif et sous l'autorité de la direction, en lien étroit avec les salariés et les bénévoles de l'association, vous aurez pour mission la gestion du Point d'Appui à la Vie Associative de la MJC.

#### **A/ Point d'Appui à la Vie Associative**

**Objectifs**: Apporter une information ou un accompagnement gratuit aux **associations petites et moyennes ainsi qu'aux porteurs de projets ou de collectifs**

- Accueillir, informer et « conseiller » les associations dans une posture d'accompagnateur et non de consultant...
- Accompagner à la création d'associations...
- Accompagner les associations à la rédaction d'actes notamment les statuts..., demandes de subventions et/ou à l'accomplissement des démarches auprès des organismes publics ou privés

- Accompagnement des associations en situation de conflit entre dirigeants et/ou entre bénévoles afin d'identifier les différentes solutions pour permettre un premier travail vers la sortie de crise dans l'intérêt de l'association et orienter vers les interlocuteurs adéquats
- Collecter les informations fournies par le greffe des associations, créer un premier contact avec les porteurs projets et/ou les néo dirigeants associatifs afin de porter à leur connaissance l'accompagnement dont ils peuvent bénéficier
- Orienter vers les bons interlocuteurs internes et externes en fonction des besoins
- Renseigner sur l'utilisation de supports et outils documentaires.
- Faire une veille de l'actualité associative et être force de proposition.
- Construire des ingénieries d'accompagnement et de formations des bénévoles
- Réaliser des permanences, des points « Vie Asso »
- Être force de proposition d'évolutions et d'améliorations des services du PAVA dans l'avenir...
- Réaliser le reporting des activités (saisie des fiches de suivi P.A.V.A)
- Etablir les statistiques du PAVA et participer à la rédaction du rapport d'activité

#### Objectifs : Apporter un accompagnement aux **associations employeurs**

- Accompagner les associations employeurs à l'embauche d'un salarié, en tenant compte de la nature de leur projet
- Soutenir la création d'emplois de qualité en outillant l'employeur pour consolider leurs pratiques de gestion des ressources humaines adaptées au modèle associatif
- Eclairer l'employeur sur les tensions possibles de la relation d'emploi...
- Animer et faire vivre la relation avec les associations employeuses ...
- Orienter et renvoyer si nécessaire aux PAVA gérant de la RH et faire le lien avec eux.

#### **B/ Formations des bénévoles**

Objectif : Mettre en place des actions formatives à l'adresse des dirigeants associatifs et des porteurs de projets consolidant leur pratique associative.

- Inventer et concevoir une nouvelle politique de formation des bénévoles "ateliers formatifs" et faire évoluer le programme pédagogique, les produits de formation et supports... (forme et fonds)
- Dispenser les formations
- Créer des événements originaux autour du partage d'expérience et de l'échange entre bénévoles, dirigeants et porteurs de projets (ex : « café asso » ...)
- Effectuer un suivi des associations formées
- Saisir des fiches d'évaluation des formations réalisées

#### **C/ Participer activement aux réseaux, développer les relations avec les collectivités du territoire**

Objectifs : Monter en **compétences**, partager et **contribuer** aux travaux de ces collectifs, **élargir notre champ d'influence** et d'intervention sur l'ouest

- Être force de propositions.
- Anticiper sur l'évolution des besoins dans le secteur de l'accompagnement
- Dans ce cadre, participer à des groupes de travail au sein de SAVAARA, de Lyon- Métropole, du réseau Guid'Asso, de celui des MJC R2AS
- Développer de la co-construction avec les services vie associations des collectivités à l'écoute des besoins des associations de leurs territoires.

#### **D/ Missions transversales**

- Participe avec l'ensemble de l'équipe permanente à la préparation et la mise en œuvre des projets transversaux de la MJC et plus globalement au Projet Associatif

## **COMPÉTENCES ATTENDUES ET QUALITÉS REQUISES**

- Autonomie de décision en accord avec les orientations stratégiques définies par la direction.
- Connaissance du secteur associatif, de ses acteurs et de ses enjeux
- Pédagogie de l'accompagnement et de formation
- Savoir animer des réunions et formations non professionnelle
- Droit des associations, droit du travail, Ressources Humaines un peu de fiscalité des associations
- Capacité à mener des projets pluridisciplinaires
- Maîtrise des outils informatiques
- Capacité à s'inscrire dans des travaux de réseaux
- Esprit d'équipe, sens relationnel, capacité d'écoute Adaptabilité et imaginatif voir créatif
- Communication écrite/orale, capacité d'analyse, synthèse Rigueur, organisation et bienveillance

## **DIPLÔMES/FORMATIONS**

- Diplôme professionnel Bac+4/5 ou expérience significative requise dans les champs de l'éducation populaire et/ou de l'ESS

## **RÉMUNÉRATION ET CONDITIONS :**

- Contrat à durée indéterminée à temps partiel, Groupe E, indice 350 de la convention collective Eclat. Salaire mensuel brut indicatif pour 25h/hebdo : 1 725,17 € + reconstitution de carrière selon convention
- **25h/hebdo**, planning hebdomadaire négociable.
- Déplacements sur la Métropole et occasionnellement en AURA

## **Avantages sociaux**

- Mutuelle entreprise
- A compter de la 2<sup>ème</sup> année du contrat : 6<sup>ème</sup> semaine de congés payés et 13<sup>ème</sup> mois.

Le dossier de candidature devra être constitué d'une lettre de motivation, d'un C.V., adressé à l'attention de Emmanuel MATTEI, Directeur, par email : [emmanuel.mattei@mjcstefoy.org](mailto:emmanuel.mattei@mjcstefoy.org)

**Date limite de candidature : 5 août 2024**

**Entretiens : le 5 et 6 septembre 2024**

**Mise en poste : courant octobre 2024**

**MJC de Sainte-Foy - 112 avenue du Maréchal Foch - 69110 Ste Foy-lès- Lyon**

**Tél : 04 78 59 66 71**

**Site : [www.mjcstefoy.org](http://www.mjcstefoy.org)**