

Le centre social CAPS (culture, animation, prévention, sport) est régi par la convention collective de l'animation. A ce titre le directeur se voit confier les missions suivantes :

#### **1 - CONCEPTION DES PROJETS DU CENTRE CAPS**

Le directeur est chargé de proposer et mettre en œuvre les grands projets de l'association, déclinaison du projet défini par le conseil d'administration de l'association et ses instances.

- Propose des éléments d'analyse et de recensement des besoins.
- Anime avec le président la réflexion des propositions au conseil d'administration des grandes orientations du projet associatif.
- Participe aux débats et aide à la décision

#### **2 - COORDINATION ET REALISATION DES PROJETS DU CENTRE SOCIAL CAPS**

- Il élabore des projets, programmes et manifestations dans le cadre d'une cohérence inter associative, intergénérationnelle et inter partenariale, dans les champs de l'action sociale.
- Il supervise la mise en œuvre des projets par l'équipe du centre social.
- Il assure le suivi permanent des activités régulières en relation avec les salariés, recherche d'une qualité de service aux adhérents, aux habitants, mise en œuvre d'un renouvellement régulier de l'offre d'activités.
- Il est le garant du projet associatif.
- Il présente un projet annuel de fonctionnement, projet de direction.

#### **3 - ADMINISTRATION, GESTION FINANCIERE ET ORGANISATION MATERIELLE DU CENTRE SOCIAL**

Le directeur est responsable de la bonne organisation matérielle et comptable du centre social, a ce titre :

- Il organise et contrôle le travail de l'équipe (salariés et bénévoles)
- Il est responsable du suivi budgétaire de l'Association et met en place les tableaux de bords nécessaires.
- Il établit et soumet le budget prévisionnel, compte de résultat et bilans de l'association sous le contrôle du conseil d'administration représenté par le Président et le Trésorier.
- Il assure le suivi comptable des dépenses engagées et des recettes escomptées.
- Il veille au respect de toutes les obligations administratives et légales (déclaration, rapports, assurances ...)

#### **4-GESTION DES RESSOURCES HUMAINES SALARIEES ET BENEVOLES DU CENTRE SOCIAL**

Le directeur assure, par délégation du conseil d'administration représenté par son Président, la fonction du chef du personnel salarié et bénévole du centre social CAPS.

- Il veille au respect de l'application du droit du travail.
- Il propose une organisation du travail d'équipe et réalise un compte rendu de ces dernières.
- Il met en place un entretien professionnel annuel avec chaque salarié en présence du Président.
- Il soumet un plan annuel de formation du personnel.
- Il organise le cas échéant en présence d'un administrateur les rencontres avec les instances représentatives du personnel.

#### **5-GESTION LOGISTIQUE**

- Il veille à l'entretien quotidien des locaux (hygiène, sécurité, détérioration ...) et le cas échéant du ou des véhicules.
- Il est garant de la bonne utilisation et gestion du matériel et des fournitures, effectue des inventaires et gère les stocks.
- Il envisage le renouvellement du mobilier, du matériel informatique et propose les investissements nécessaires au conseil d'administration.

#### **6-COMMUNICATION**

- Il pilote et est responsable de toutes les actions de communication.
- Il élabore une politique de communication et en organise les outils.
- Il organise des manifestations événementielles favorisant l'ouverture de l'équipement, aux habitants ainsi qu'aux différents partenaires (financiers et éducatifs), du secteur d'intervention du centre social CAPS et au-delà.

#### **7-PREPARATION DES INSTANCES STATUTAIRES**

Le Directeur est membre avec une voix consultative du conseil d'administration.

Dans ce cadre, avec le Président :

- Il prépare les instances statutaires du centre social CAPS (Assemblée Générale, Conseil d'Administration, Bureau, Commission ...).
- Il réalise annuellement un rapport de l'activité de l'association.
- Il instruit les dossiers du secteur social, éducatif, sportif et culturel soumis à la décision des élus qu'il conseille dans leurs choix.

Le Directeur est chargé de l'exécution des décisions prises en instances (Bureau et Conseil d'Administration).

## **8 - REPRESENTATION PERMANENTE DU CENTRE SOCIAL CAPS**

Sauf disposition contraire définie par le Conseil d'Administration, le Directeur représente par délégation le centre social CAPS auprès des autres partenaires, des administrations en l'absence du Président.

Il devra pour toute décision engageant politiquement l'association avoir le quitus du Président ou à défaut du Conseil d'Administration.

## **9 - METHODE DE TRAVAIL**

Dans le respect de la convention collective ECLAT, le Directeur du centre social dispose d'une autonomie pour organiser son travail, sur la base des orientations et d'une méthode (projet de direction) validées par le conseil d'Administration représenté par son Président, avec lequel il établit périodiquement son plan de charge définissant ses objectifs et ses priorités de travail, ainsi que les moyens et les délais de réalisation correspondants.

Il rend périodiquement compte de sa mission et de l'atteinte de ses objectifs au conseil d'Administration de l'association.

Il participe à un entretien annuel du bilan de son action et de sa gestion organisée par le Président de l'association.

## **QUALIFICATIONS REQUISES**

- DESJEPS ou équivalent
- Expérience dans le domaine associatif requise

**CDI – temps plein – forfait jours**

**Salaire CCN ECLAT Coeff. 450 à 500 selon expérience**

**Prise de poste souhaitée : 4 décembre 2023**

Candidature à envoyer à l'attention du Président à l'adresse mail suivante : [secretariat@assocaps.fr](mailto:secretariat@assocaps.fr)  
**- au plus tard le 25/10/2023**