



Aix en Provence

VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

Accusé de réception en préfecture
A013-211300017-20111107-17596-DE-1-1_0
Date de signature : 09/11/11
Date de réception : mercredi 9 novembre 2011
 <p>POUR CERTIFICATION DU CARACTÈRE EXÉCUTOIRE: - ACTE SIGNÉ ✓ - COMPTE RENDU AFFICHÉ ✓ - ACTE TRANSMIS POUR L'EXERCICE DU CONTRÔLE DE LEGALITÉ ✓</p>

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE D'AIX-EN- PROVENCE N°2011.1161

Séance publique du

7 novembre 2011

Présidence de Madame Maryse JOISSAINS MASINI,
Maire d'Aix-en-Provence
Député des Bouches-du-Rhône
Président de la Communauté du Pays d'Aix

OBJET : CHATEAU DE L'HORLOGE - MISSION DE PREFIGURATION DU CENTRE SOCIAL - SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LA VILLE D'AIX ET L'UNION DES CENTRES SOCIAUX DES BOUCHES DU RHONE

Le 07/11/11 à 18h00, le Conseil Municipal de la Commune d'Aix-en-Provence s'est réuni en session Ordinaire dans la salle de ses délibérations, à l'Hôtel-de-Ville, sur la convocation qui lui a été adressée par Mme Maryse JOISSAINS-MASINI, Maire le 28 octobre 2011, conformément aux articles L 2121-10 et L 2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Etaient Présents :

M. Jacques AGOPIAN, Mme Agnès AMIACH ELBEZ, Mme Charlotte BENON, Mme Odile BONTHOUX, M. Héliot BRAMI, Mme Danièle BRUNET, M. Maurice CHAZEAU, M. Eric CHEVALIER, M. Jean CHORRO, Mme Chantal DAVENNE, M. François-Xavier DE PERETTI, M. Yannick DECARA, M. Gérard DELOCHE, Mme Brigitte DEVESA, Mme Sylvaine DI CARO, M. Laurent DILLINGER, Mme Fatima DRAOUZIA, Mme Michelle EINAUDI, M. Jacques GARCON, M. Gérard GERACI, M. Jean-Christophe GROSSI, M. Hervé GUERRERA, M. André GUINDE, M. François HAMY, Mme Sophie JOISSAINS, Mme Maryse JOISSAINS MASINI, Mme Michèle JONES, M. Christian LOUIT, M. Alexandre MEDVEDOWSKY, Mme Reine MERGER, Mme Arlette OLLIVIER, M. Stéphane PAOLI, M. Christian PEREZ, M. Jean-Marc PERRIN, Mme Liliane PIERRON, Mme Danielle SANTAMARIA, Mme Marie-Pierre SICARD - DESNUELLE, Mme Catherine SILVESTRE, Mme Fleur SKRIVAN, M. Francis TAULAN, Mme Françoise TERME, M. Victor TONIN, Mme Marie José VALETA

Excusés avec pouvoir donné conformément aux dispositions de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales:

M. Lucien AMBROGIANI à Mme Michelle EINAUDI, Mlle Odile BARBAT-BLANC à Mme Charlotte BENON, Mme Christine BERNARD à Mme Danielle SANTAMARIA, Mme Martine FENESTRAZ à Mme Catherine SILVESTRE, M. Robert FOUQUET à M. Yannick DECARA, Mme Patricia LARNAUDIE à M. Eric CHEVALIER, Mme Amaria MOHAMMEDI à M. Francis TAULAN, Mme Catherine RIVET-JOLIN à M. Stéphane PAOLI

Excusés sans pouvoir :

M. Gérard BRAMOULLÉ, M. Alexandre GALLESE, M. Henri MATAS, M. Jules SUSINI

Secrétaire : Yannick DECARA

Mme Sophie JOISSAINS donne lecture du rapport ci-joint.



11.02

Aix en Provence

VILLE THERMALE ET CLIMATIQUE

D.G.A.S Education - Culture

- Politique de la Ville

Direction de la Politique de la Ville

RAPPORT POUR
LE CONSEIL MUNICIPAL
DU 07/11/11

RAPPORTEUR : Mme Sophie JOISSAINS

-

Politique Publique : RENFORCEMENT DE LA PROXIMITE ET POLITIQUE DE LA VILLE

OBJET : CHATEAU DE L'HORLOGE - MISSION DE PREFIGURATION DU CENTRE SOCIAL
- SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LA VILLE D'AIX ET L'UNION DES CENTRES
SOCIAUX DES BOUCHES DU RHONE - Décision du Conseil

Mes chers Collègues,

La Ville d'Aix-en-Provence, soucieuse de répondre aux besoins et attentes des habitants de l'ensemble du territoire communal, a souhaité, avec les partenaires de la Convention Cadre des Centres Sociaux des Bouches du Rhône (*Etat/Caisse d'Allocations Familiales/Conseil Général 13/Conseil Régional PACA*), réactualiser la cartographie des centres sociaux de la ville d'Aix-en-Provence.

Ainsi, il a été réalisé un diagnostic social et économique partagé afin d'assurer une meilleure couverture territoriale par les centres sociaux, repérer les champs d'intervention à investir et d'optimiser les financements publics en tenant compte de l'évolution des besoins.

Douze zones de vie sociale ont été recensées et analysées :

- Nord-Est (*Pinette*), Centre Ville, Aix Nord (*Beisson*), Jas-Sud (*Château de l'Horloge*), Jas Nord, Aix Sud, Puyricard, Les Milles, Luynes, Arbois Duranne, Sud-Est (*Val St André*) et Encagnane-Corsy.

A l'issue d'un classement de ces zones, selon des indicateurs de défavorisation (*nombre de logements sociaux, de familles monoparentales, de bénéficiaires de minima sociaux et taux de chômage*), la zone « Jas-Sud » a été mise en évidence parmi les 215 quartiers prioritaires du Plan Espoirs Banlieues.

Ainsi, la CAF 13 a validé le principe d'un deuxième centre social sur ce secteur en réponse aux besoins sociaux des habitants du Jas de Bouffan ainsi que sa localisation au sein du complexe multidimensionnel “ Château de l'Horloge ” qui abritera, par ailleurs, le Conservatoire, le relais assistantes

maternelles et la maison des familles. Le nombre d'agrément sera donc porté à sept pour notre Commune.

Pour rappel, les missions d'un centre social sont :

- un support d'animation globale et locale,
- un lieu de coordination et de concertation contribuant au développement social local,
- la participation des habitants à la vie sociale,
- une offre de services utiles à la population.

Afin de confier la gestion de ce futur équipement de proximité à une association représentative des habitants de la zone de vie sociale « Jas-Sud », la CAF propose de mener une mission de préfiguration durant l'année 2012 ; l'objectif étant de créer, en 2013, une structure spécifique apte à gérer le centre social Château de l'Horloge.

Cette mission de préfiguration consiste à mettre en œuvre les différentes étapes qui permettront d'obtenir en 2013 un agrément CNAF pour le futur centre social Château de l'Horloge qui bénéficiera pour y développer son projet social de locaux adaptés d'une surface de **1180 m²**, répartis comme suit :

- un accueil général et pôle administratif : **131 m²**
- un Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les enfants de 3 à 12 ans, un espace permanence associatives, une Salle informatique Jeune, une salle d'activité Familles : **369 m²**
- une "maison des familles" : **497 m²**
- un espace de détente pour les usagers du complexe et une salle d'activité : **156 m²**

Fort de son expérience en matière de création et d'accompagnement des centres sociaux, l'Union des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône mettra en œuvre cette mission de préfiguration du centre social qui s'illustrera par le recrutement d'un chargé de mission à temps complet dont la fonction sera :

- l'actualisation du diagnostic partagé,
- l'élaboration du projet social à mettre en œuvre en 2013,
- l'élaboration du cadre de fonctionnement du futur centre social (*création d'un comité d'usagers représentatif des habitants et des acteurs institutionnels et associatifs, constitution de l'association ad-hoc, élaboration des budgets et recrutement du directeur*).

Ainsi, dès janvier 2012, il sera chargé de l'organisation d'un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) qui permettra d'accueillir les familles et de tisser des relations étroites avec les habitants de cette zone de vie sociale.

De manière concomitante, et en lien étroit avec la Ville d'Aix-en-Provence, il assurera également la coordination du programme d'activités qui y sera développé dans l'optique du prochain Centre Social.

La Ville d'Aix-en-Provence bénéficiera, par ailleurs, du soutien des partenaires de la Convention Cadre des Centres Sociaux liée à cette mission.

Il est donc proposé d'établir une convention de partenariat avec l'Union des Centres Sociaux des Bouches du Rhône (ci-*annexée*) définissant les objectifs et les modalités de mise en œuvre de la mission ainsi que son financement.

Aussi, je vous demande, mes Chers Collègues, de bien vouloir :

- **APPROUVER** la mission de préfiguration du centre social Château de l'Horloge ;
- **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la convention, ci-annexée ;
- **DECIDER** l'attribution d'une subvention de 58 000 € à l'Union des Centres Sociaux, qui présentera les disponibilités suivantes sur l'exercice 2012 ; et qu'un premier acompte sera versé au premier trimestre 2012.
- **DIRE** que la dépense globale sera imputée sur la ligne budgétaire “ des subventions aux centres sociaux ” n°924 22 6574 1738 qui présentera les disponibilités suffisantes.
- **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à solliciter les subventions auprès des partenaires financiers ;
- **AUTORISER** Monsieur le Trésorier d'Aix Municipale à en faire recette.

2011.1161 - CHATEAU DE L'HORLOGE - MISSION DE PREFIGURATION DU CENTRE SOCIAL - SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LA VILLE D'AIX ET L'UNION DES CENTRES SOCIAUX DES BOUCHES DU RHONE

Présents et représentés	: 51
Présents	: 43
Abstentions	: 0
Non participation	: 0
Suffrages Exprimés	: 51
Pour	: 51
Contre	: 0

Ont voté contre

NEANT

Se sont abstenus

NEANT

N'ont pas pris part au vote

NEANT

**Le Conseil Municipal a Adopté à l'unanimité
le rapport qui précède.**

**Ont signé Maryse JOISSAINS MASINI, Député Maire
Président de séance et les membres du conseil présents :**

**Le Conseiller Municipal délégué,
Arlette OLLIVIER**

**Compte-rendu de la délibération affiché le : 09 novembre 2011
(articles L 2121-25 et R 2121-11 du C.G.C.T.)**

**MISSION DE PREFIGURATION
DU CENTRE SOCIAL CHATEAU DE L'HORLOGE**

ENTRE

LA VILLE D'AIX EN PROVENCE

ET

**L'UNION DES CENTRES SOCIAUX
DES BOUCHES DU RHONE**

ENTRE

**La Ville d'Aix en Provence, représentée par Madame Le Maire
ou son adjoint délégué à la Politique de la Ville et aux centres
sociaux, agissant en vertu de la délibération du Conseil
Municipal du**

ET

**L'Union des Centres Sociaux des Bouches-du-Rhône ,
représentée par sa Présidente en exercice**

Préambule :

La création d'un nouveau centre social nécessite une approche méthodologique qui intègre analyse, consultation, accompagnement technique et concertation partenariale. L'action d'un centre social à vocation participative impliquant une prise de responsabilité des habitants fait aujourd'hui défaut à Aix-en-Provence sur la zone de vie sociale Aix Ouest Sud.

Cette zone se situe au rang 3 par rapport aux critères de défavorisations relevé dans le travail cartographique partenarial 2011.

Ce territoire prioritaire de la dynamique « Espoir Banlieue » fait l'objet d'une Gestion Urbaine de Proximité.

Sur cette zone le projet d'un complexe d'animation pluridimensionnel dénommé « Château de l'Horloge » doit être finalisé fin 2011.

Il abritera le conservatoire, le RAM, la Maison des Familles et un équipement intergénérationnel. Il accueillera également le centre social.

La volonté conjointe des différents partenaires est un élément fédérateur et positif pour envisager cette perspective dans un terme raisonnable, 2013.

Forte de son expérience en matière de création et d'accompagnement des centres sociaux, l'Union des Centres sociaux et socioculturels des Bouches-du-Rhône est en mesure de proposer la mission de création du centre social qui portera sur :

- L'actualisation du diagnostic partagé
- L'élaboration du projet 2012
- L'élaboration du cadre de fonctionnement du futur centre social.

I OBJET DE LA MISSION

1/ Mission de préfiguration

La mission de préfiguration consiste à mettre en œuvre les différentes étapes qui permettront d'obtenir un agrément CNAF pour le futur centre social.

Elle portera également sur la réalisation de conditions de gestion d'un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) qui permettra d'accueillir les familles et de tisser des relations étroites avec les habitants de la zone de vie sociale.

Enfin elle comportera une coordination en lien avec la Ville d'Aix en Provence relative à la mise en place de quelques activités portées par des associations dans les locaux prévus pour le futur centre social.

Le premier axe constitue l'essentiel de la mission en permettant de :

Actualiser le diagnostic partagé,
Créer une association qui portera le centre social
Accompagner les acteurs
Conduire la méthodologie du projet social
Ecrire le projet social
Elaborer le cadre administratif
Animer le comité de suivi
Appliquer la procédure de recrutement du futur directeur

2/ Objet de la mission

Gestion d'un ALSH
Coordination des activités proposées par la Ville

3/ Diagnostic partagé

Il permet de mettre en évidence les enjeux du territoire concerné, ses potentialités, les obstacles éventuels à surmonter.

L'actualisation du travail cartographique servira de base à ce diagnostic, en soulignant que l'essentiel des éléments y sont contenus, conformément aux préconisations de la CAF (cf. doc support projet social partie diagnostic) :

2 le diagnostic

2.1 Méthodologie

2.3. Diagnostic du territoire (ou mise à jour)

2.4 Etat des lieux de la demande des habitants, si elle s'exprime

2.5 Etat des lieux de la demande des partenaires (CAF et autres)

4/ La création d'une association qui portera le centre social

Une association qui pourra être constituée de plusieurs collèges dans le contexte de cette création :

- Une représentation de certaines institutions
- Une représentation des autres centres sociaux
- Une représentation de certaines associations

Les habitants et acteurs devront bien évidemment être en position majoritaire dans le futur conseil d'administration.

Processus

- Identification des acteurs de la zone de vie sociale
- Contacts et concertation
- Travail collectif sur l'écriture de statuts en fonction des objectifs du centre social et des besoins à partir de modèles
- Organisation d'une Assemblée générale constitutive, élection d'un Conseil d'administration
- Accompagnement du fonctionnement de l'association

5/ Accompagnement des acteurs

Des acteurs devront être identifiés qui auront la volonté de porter le projet centre social. Cela nécessite de l'observation, de la consultation et de l'information.

- . Organisation de réunions d'information
 - La démarche de création du centre social
- Mise en œuvre de formations sur les thèmes
 - Les fondamentaux du centre social
 - Agrément et projet social
 - Environnement partenarial (la Convention Cadre)
 - Vie associative et participation
 - Organisation administrative et financière

6/ Projet social

Afin que le futur centre social obtienne l'agrément centre social un projet social doit être écrit. Il répond à une démarche spécifique qui s'appuie notamment sur l'outil fourni par la CAF.

A partir du diagnostic, mise en œuvre de la démarche de projet social pour obtenir l'agrément après la préfiguration

- Consultations autour du diagnostic
- Animation de commissions thématiques (famille, enfance, jeunesse...)
- Rédaction du document « projet social »
- conformément aux préconisations de la CAF (cf. doc support projet social) :
 - 1 Evaluation du précédent projet social
 - . 1.1 méthodologie de l'évaluation
 - . 1.2 Quels étaient les objectifs généraux retenus ?
 - . 1.3 Quelles étaient les recommandations ou les préconisations de la CAF
 - . 2 Le diagnostic
 - . 2.1 La méthodologie
 - . 2.2 Diagnostic du centre social et son partenariat
 - . 2.3 diagnostic du territoire (ou mise à jour)
 - . 2.4 Etat des lieux de la demande des habitants si elle s'exprime

- . 2.5 Etat des lieux de la demande des partenaires (CAF et autres)
- . 3.1 Les objectifs
- . 3.2 Les objectifs généraux
- . 3.3 Déclinaison des objectifs en programmes d'actions
- . 3.4 détermination des critères d'évaluation

7/ Elaboration du cadre administratif et financier

L'association qui portera le projet social devra présenter les garanties de fonctionnement transparent et conforme aux différentes obligations. En matière administrative et financière la mise en œuvre de certains paramètres constitue une base indispensable.

- . A partir de la création de l'association ouverture d'un compte en banque
- . Préparation d'une comptabilité d'engagement
- . Elaboration d'outils de gestion
 - Plan de trésorerie (cf. Annexe 1)
 - Outil de suivi des subventions (cf. Annexe 2)
- . Planning des échéances financières
- . Préparation et programmation des recrutements, sur la base du guide de recrutement de la Convention Cadre
 - Profils
 - Fiches de postes (cf. Annexe 3 : fiche de poste de directeur)
 - Annonces
 - Contrats de travail
- Préparation du budget 2013
- Anticipation du besoin de trésorerie 2013
- Réalisation et mise à disposition du cahier des procédures administratives et comptables.

8/ Comité de suivi

- . Pour accompagner l'ensemble de la démarche un Comité de suivi sera constitué :
 - La CAF 13
 - La ville d'Aix en Provence
 - Le Conseil Général 13
 - La Région PACA
 - L'Etat

animé par l'Union
- Le groupe de travail se réunira une fois par trimestre
- Le secrétariat sera assuré par l'Union des centres sociaux des Bouches du Rhône
- Les comptes rendus permettront de synthétiser les informations au fil du déroulement de la mission

9/ Chargé de mission

Pour porter l'ensemble de la démarche un chargé de mission à temps plein sera recruté par l'Union en lien avec la Ville d'Aix en Provence.

Il sera intégré au sein d'une équipe pluridisciplinaire aguerrie à la complexité du système centre social.

Il possédera les qualifications et expériences nécessaires pour assurer l'ensemble de la mission.

Fiche de poste : (cf. Annexe 4 fiche de poste chargé de mission)

II ENGAGEMENT DE LA VILLE

La Ville s'engage à verser une subvention de 58 000€ en 2012 pour couvrir tous les frais inhérents à la mission de préfiguration.

Par ailleurs, la Ville mettra en place des instances de suivi et d'évaluation de la mission.

III DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une année.

IV ELECTION DE DOMICILE

Les parties signataires font élection de domicile :

- pour la Ville, en l'Hôtel de ville, 13616 Aix-en-Provence, Cedex 1.
- pour l'Association, en son siège social.

BP 2012 L'HORLOGE - Pré animation + ALSH + ACCUEIL

	DEPENSE	MONTANT		RECETTES	MONTANT
60	ACHATS		70	REMUNERATION DES SERVICES	
	Fournitures d'atelier, d'activités et bureau	8744		Participation des usagers ALSH/LEA	64400
	Alimentation	33440		Participation des usagers restauration	16000
	Fournitures d'entretien et de bureau			autres (préciser)	
61	SERVICES EXTERNES			Autres Produits	
	crédit bail photocopieur				
	Formation des bénévoles	2000	74	SUBVENTION D'EXPLOITATION (préciser l'objet)	
	Locations (car, mini bus)	2500		Etat	
	Travaux d'entretien et de réparation			Subvention Mission préfiguration	
	Assurances	2000		Politique de la ville/ville	58000
	Documentations / Etudes et recherches	500		CEJ	32000
62	AUTRES SERVICES EXTERNES			CAF/CNAF PS +MISSION	31 440
	rémunération intermédiaires	3000		DEPARTEMENT	
	frais de contentieux			REGION	
	Transports d'activités et d'animation			FONJEP	
	Activités	32000		Organismes semi-publics	
	Frais postaux - téléphone-internet	1500			
63	IMPOTS ET TAXES				
	Taxes sur salaire				
	Autres impôts et taxes (hors impôts sur les bénéfices)				
64	FRAIS DE PERSONNEL	142363			
				Caisse des dépôts et Consignations	
				Subventions Privées	
65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE CHARGES FINANCIERES			CNASEA (emplois aidés)	26207
	Intérêts des emprunts			Fondation de France	
				Autres (préciser)	
66	Autres charges financières				
67	CHARGES EXCEPTIONNELLES		75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	
				Participations des adhérents (cotisations, participation aux frais d'utilisation)	
68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET AUX PROVISIONS		76	PRODUITS FINANCIERS	
	Dotation aux amortissements		77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	
	Dotation aux provisions et risques (1)				
	Dotation pour réserve de trésorerie (1)		78	REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	
69	IMPOT SUR LES BENEFICES		79	TRANSFERTS DE CHARGES	
				EXCEDENT EXERCICE PRECEDENT (1)	
	DEFICIT EXERCICE PRECEDENT (1)				
	TOTAL	228047		TOTAL	228047

- la connaissance des innovations, des expériences, des politiques dans le domaine du développement (social, culturel, économique)
- la mobilisation des ressources du territoire (bénévoles, habitants, professionnels, associations, élus...)
- Soutient les projets et actions définies
- Propose des méthodes et indicateurs d'évaluation pour actualiser le projet social
- Impulse une dynamique auprès de tous les acteurs (bénévoles, habitants, salariés, partenaires)
- Met en place des conditions de participation active des acteurs (habitants, partenaires, équipe...)
- Rend compte régulièrement au Conseil d'administration du déroulement du projet en cours (ou à toute instance compétente statutairement).
- Contribue à l'élaboration des orientations

A ce titre, le Directeur doit être capable de :

- Connaître la méthodologie de projet dans une démarche de développement social, local et solidaire
- Analyser l'environnement dans sa complexité (besoins, enjeux, relations...)
- Situer le Centre Social dans son contexte
- Mettre en place un diagnostic local concerté (populations, enjeux, partenaires, priorités...)
- Croiser les différentes données
- Mobiliser les acteurs et les ressources du territoire
- Créer les conditions de réalisation du projet social
- Accompagner l'élaboration de propositions
- Développer des projets avec les acteurs
- Veiller à ce que toutes les actions du centre social soient en cohérence avec la politique définie dans le projet social
- Susciter l'évaluation collective des actions
- Connaître les politiques publiques :
 - Les institutions et leurs compétences
 - Les financeurs et leurs programmes
 - Les différents contrats territoriaux
 - Les ressources à différents niveaux (locales, départementales, régionales, nationales et européennes)
- Etre en veille par rapport aux évolutions des politiques publiques

AXE 2 : VIE ASSOCIATIVE ET DEVELOPPEMENT

Mission : Accompagnement et veille sur la régularité de la vie associative

- Présente les enjeux relatifs aux décisions du conseil d'administration (ou de l'instance ad hoc) de la manière la plus objective possible
- Accompagne la vie associative
- Veille à la régularité dans la tenue des instances : rythme, expression démocratique, enregistrement des décisions...
- Structure et dynamise la participation des habitants
- Coordonne les différents acteurs de la vie associative locale
- Assure un rôle de formateur auprès des bénévoles, en accord avec les instances de la vie associative de façon à responsabiliser les acteurs
- Développe la capacité des bénévoles à appréhender leur position politique (interne et externe) et stratégiques
- Met en place les conditions d'exercice des responsabilités associatives. Assure une fonction de veille et de conseil auprès des élus associatifs

A ce titre, le Directeur doit être capable de :

- Connaître la vie associative et ses principes de fonctionnement
- Transmettre les informations nécessaires aux instances, argumenter les propositions et participer aux discussions
- Donner la parole à tous, permettre l'analyse collective à partir de l'apport d'informations, interroger sur les finalités
- Organiser les circuits et les modes de communication (internes et externes)
- Organiser et structurer les conditions favorisant une démarche participative
- Créer une dynamique collective

AXE 3 : ANIMATION DU PARTENARIAT

Mission : Animation et développement du partenariat de terrain et institutionnel sur la zone d'influence du Centre Social

- Développe des relations avec tous les partenaires susceptibles d'apporter leur contribution à la réalisation des actions, des objectifs de l'association
- Représente le centre social dans les instances extérieures en fonction des délégations convenues avec l'employeur
- Analyse la demande sociale et l'intérêt du partenariat
- Négocie avec les institutions, rend les administrateurs acteurs du partenariat.
- Par délégation, assure l'interface entre les instances, les organismes financeurs, les collectivités locales, les pouvoirs publics.

- Rend compte de ses différents contacts pour permettre aux administrateurs d'assurer le suivi politique.
- Communique sur le centre social

A ce titre, le Directeur doit être capable de :

- Réaliser une analyse stratégique (rapports de force, alliances, obstacles, commandes institutionnelles, priorités...)
- Posséder une bonne connaissance du réseau partenarial
- Provoquer les négociations et dénouer les conflits

AXE 4 : GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Mission : Assure par délégation du Conseil d'Administration la fonction employeur

- En fonction du niveau de délégation, le directeur assure globalement la gestion des ressources humaines dans le cadre de la politique arrêtée par l'association. Il impulse les éléments de cette politique auprès du conseil d'administration
- Il est responsable de :
 - l'animation de l'équipe des salariés permanents ou temporaires
 - la gestion administrative du personnel (planning, congés, horaires, formation...)
- Le directeur est le lien entre les instances et le personnel. Il définit avec le C.A :
 - l'organigramme, les fiches de poste, les conditions d'embauche et les propositions de rupture
 - les champs de compétence de chacun et leur articulation
- Organise le 2ème niveau de délégation et son suivi.
- Met en place les procédures de gestion du personnel. Veille à leur application dans le respect des obligations légales et conventionnelles.
- Propose le plan de formation du personnel
- Accompagne l'association dans les litiges et contentieux avec le personnel

A ce titre, il doit être capable de :

- Savoir se positionner en qualité de représentant de l'employeur
- Négocier la formation professionnelle et le cursus de formation des salariés
- Réaliser les entretiens annuels d'évaluation
- Réaliser les profils de postes
- Organiser des délégations claires et un contrôle du travail.

- Animer la transversalité entre les secteurs
- Maîtriser la législation sociale et la convention collective.
- Qualités relationnelles et capacités à :
 - Construire du lien entre les acteurs internes et externes;
 - Animer des équipes salariées et non salariées.
 - S'adapter, discerner, prendre du recul.
 - Ecouter et se maîtriser
 - Savoir négocier et gérer les conflits

AXE 5 : ADMINISTRATION GESTION

Mission : Obtention et gestion des financements liés au projet social

Le Directeur est responsable :

- Du budget prévisionnel dans le respect des orientations politiques définies.
- De l'exécution budgétaire. informe régulièrement l'instance responsable de la situation financière (respect des échéances, négociations, trésorerie...)
- De la tenue des comptes dans le respect des normes applicables aux centres sociaux (subdélégation au comptable et contrôle de son travail)
- De la présentation du budget à la validation des instances ad hoc de façon claire, explicite et argumentée en faisant ressortir les options et les risques

A ce titre, il doit être capable de :

- Maîtriser les ressources financières par l'inscription dans les politiques contractuelles, les dispositifs, les différentes politiques locales...
- S'assurer de la conformité des projets avec la réalité économique : le budget est l'outil financier servant à mettre en œuvre les actions décidées
- Développer les capacités financières de l'association en cohérence avec les ambitions du projet social
- Analyser les comptes
- Maîtriser l'analytique CAF des centres sociaux et l'éclatement des comptes

- Maîtriser les indicateurs de gestion les plus courants afin de les utiliser comme support de décision (Tableaux de bord de suivi des financements, plan de trésorerie, certains ratios et SIG courants...)
- Alertier en cas de difficulté prévisible

ANNEXE 4 –

FICHE DE POSTE – CHARGE DE MISSION

Le présent document est une base de travail à utiliser en fonction de chaque situation.

Il conviendra de réécrire systématiquement un cahier des charges reprenant et détaillant tout ou partie des points ci-dessous.

GESTION DU PERSONNEL

- **Gestion quotidienne de l'équipe**
 - Animation et circulation des informations afin de garantir la cohérence des actions
 - Conduite des réunions d'équipe
 - Assignment des tâches
 - Vérification de la présence et du respect du règlement intérieur salariés
- **Gestion administrative du personnel**
 - Gestion des plannings, contrôle de la durée du travail
 - Gestion des congés et absence
 - Vérification validité des contrats, fiches de poste, cohérence de l'organigramme
 - Préparation des éléments de paie à transmettre au comptable
- **Travail avec le CA sur le portage et l'exercice de la fonction employeur**

GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

- **Vérification et / ou mise en place des outils de suivi, actualisation permanente**

- Plan de trésorerie
- Tableau de suivi des subventions
- Vérification de la tenue de la comptabilité
- Vérification et validation des paies
- Vérification de la mise à jour des logiciels compta et paie
- Identification des modes de financement de la masse salariale

- **Vérification et / ou mise en place des procédures comptables**
 - Circuit de transmission des pièces comptables
 - Fonctionnement des caisses
 - Suivi des comptes bancaires
 - Procédures d'inventaire comptable

- **Information et conseil au CA (trésorier en particulier) sur les décisions financières**

ELABORATION / CONDUITE DU PROJET SOCIAL

- **Elaboration du Projet Social ou de la note d'orientation**
 - Diagnostic du territoire
 - Diagnostic de fonctionnement interne
 - Bilan des actions
 - Elaboration d'axes stratégiques à soumettre au CA
 - Elaboration des actions à mettre en place
 - Diffusion du document, et promotion auprès des partenaires

- **Conduite du projet en cours**
 - Vérification de la cohérence des actions avec le projet agréé
 - Vérification de la transversalité des actions
 - Vérification de la cohérence de l'organigramme par rapport au projet

- **Elaboration et suivi des dossiers de financement**
- **Travail avec le CA sur le projet Centre Social**

- Le Centre Social
- L'agrément CAF
- Le portage du projet

PARTENARIAT

- **Diagnostic du fonctionnement du partenariat**
 - Rencontre de tous les partenaires institutionnels et terrain
 - Partage des visions sur la structure
 - **Gestion du partenariat**
 - Information aux partenaires sur l'actualité du Centre
 - Veille à la qualité des relations
-
- ## **VIE STATUTAIRE**
- **Préparation des Réunions de CA**
 - Rédaction des documents servant de support à la prise de décision
 - Information sur les dossiers en cours
 - Point financier
 - Point sur le personnel
 - *Eventuellement, conduite des CA*
 - *Préparation de l'ordre du jour*
 - *Enregistrement des décisions, veille à la régularité des votes*
 - *Rédaction des comptes rendus*

- **Travail avec le CA sur les fonctions d'administrateur**

- Rôle du bureau
- Rôle du CA
- Rôle du Président, du Trésorier, du Secrétaire
- Fonctionnement des instances, registre des comptes rendu
- **Vérifications statuts et règlement intérieur de l'association**