

## 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"> <li>- Applique les valeurs et principes de l'Animation de la Vie Sociale</li> <li>- 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</li> <li>- Pilote la conduite du projet d'animation globale et</li> </ul>	<p><b>Savoirs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les données sociétales, sociologiques et économiques de son territoire et les analyser</li> <li>- Connaître les problématiques sociales et économiques de son territoire</li> <li>- Maîtriser la méthodologie de projet, du diagnostic à l'évaluation, dans une démarche de développement social local</li> </ul>

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

**MISSION 2 : ANIME ET COORDONNE LES PARTENARIATS**

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

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

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

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

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

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

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

Mise à jour décembre 2015