



## Fiche de poste : Directrice/Directeur du Patronage Notre-Dame de l'Espérance - Association ICI ON GRANDIT

### Présentation du poste

Depuis plusieurs années, le Patronage Notre-Dame de l'Espérance accueille et fait grandir les enfants et les jeunes d'Élancourt et des environs. Fort d'une communauté dynamique et d'une équipe de bénévoles, il propose un accueil périscolaire le mercredi et un accueil extrascolaire pendant les vacances. Entre 20 et 30 enfants sont accueillis les mercredis, et environ 50 enfants sont accueillis durant les vacances scolaires.

Le patronage s'engage à offrir un cadre bienveillant et structurant aux enfants et à leurs familles, favorisant leur épanouissement dans toutes les dimensions de leur être. Nos valeurs reposent sur l'amitié, la responsabilité et le sens du service, qui sont au cœur de notre projet éducatif. Ouvert à tous, le patronage propose également une découverte de la vie spirituelle à travers des temps d'intériorité et de transmission.

Aujourd'hui, nous recherchons un(e) directeur(trice) du Patronage, qui travaillera en lien étroit avec l'aumônier et sous la responsabilité du président de l'association.

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à [recrutement@iciongrandit.fr](mailto:recrutement@iciongrandit.fr)

**Début de mission** : 1er septembre 2025 - Possibilité de début plus tôt en fonction du profil

**Lieu de travail** : Maison Jean-Paul II, Place Mendès France, 78990 Élancourt

**Contrat** : CDI aux 4/5e (28 heures par semaine en moyenne, annualisées) - discussion possible pour un temps plein selon profil, disponibilités et capacités financières de l'association

**Rémunération** : 1 612 € brut mensuel pour un 4/5e, indexée annuellement sur la valeur des points V1 et V2 de la convention collective ÉCLAT (animation)

**Rattachement hiérarchique** : Président de l'association (ou à défaut les membres du bureau), et collaboration avec l'aumônier nommé par la paroisse Notre-Dame de l'Espérance

### Particularités du poste :

- Télétravail possible en dehors des périodes d'accueil des enfants, des parents et des formations.
  - Journées complètes d'accueil le mercredi.
  - Une semaine complète d'accueil à chaque vacances scolaires a minima.
  - Organisation et supervision d'une colonie de vacances en juillet.
  - Participation nécessaire aux réunions en soirée ou événements le week-end.
  - Annualisation des horaires pour s'adapter aux périodes d'activités intensives.
  - Congés adaptés aux périodes de faible activité.
-

# Missions principales

## 1. Direction globale du patronage

- Vision d'ensemble sur le périscolaire et l'extrascolaire.
- Garantir la mise en œuvre du projet éducatif, en respectant les valeurs chrétiennes et humaines.
- Intégrer et renforcer les liens avec les activités paroissiales et l'ensemble paroissial.
- Mettre en œuvre des actions d'évangélisation adaptées aux enfants et à leurs familles.
- Gérer le calendrier des activités et assurer le respect des échéances (déclarations obligatoires, événements, etc.).
- Adapter les projets et modalités pour rester en conformité avec les exigences des partenaires, notamment la CAF.
- Développer une vision à 2 et 5 ans pour le patronage, à présenter chaque année au conseil d'administration et à l'assemblée générale.

## 2. Gestion de l'équipe et accompagnement des bénévoles

- Collaborer en binôme avec l'aumônier, qui exerce également la fonction de directeur, dans un esprit de co-construction.
- Être en mesure de travailler au sein d'une équipe de direction élargie, incluant des directions adjointes intérimaires.
- Recruter des nouveaux éducateurs et des bénévoles et fidéliser ceux déjà présents afin de garantir le niveau d'encadrement requis.
- Encadrer les éducateurs avec des objectifs clairs et fournir les moyens nécessaires à la réalisation de leur mission.
- Laisser les éducateurs autonomes dans leurs missions tout en veillant à leur progression et en les accompagnant en cas de difficulté.
- Gérer les situations problématiques et transmettre aux éducateurs des outils pour la gestion des conflits afin de les aider à progresser dans leur rôle.
- Favoriser un climat d'entraide, de bienveillance et de progression au sein de l'équipe.
- Encourager et promouvoir les formations pour les bénévoles (BAFA seniors, initiatives spécifiques).
- Déléguer les tâches opérationnelles, comme le suivi des inscriptions ou l'organisation logistique.

## 3. Relation avec les familles et convivialité

- Garantir un accueil dans une ambiance familiale et propice à l'échange.
- Consacrer du temps quotidien pour discuter avec les parents de leurs enfants et de leurs activités au patronage.
- Être un point de référence bienveillant pour les enfants et les familles, avec une approche ouverte et éducative.
- Organiser des temps conviviaux pour les familles (café des parents, moments de partage).

## 4. Administration, finances et reporting en lien avec le bureau de l'association

- Superviser les inscriptions et les paiements, en déléguant la gestion technique.
- Veiller au suivi budgétaire.
- Préparer les bilans d'activité et rapporter régulièrement les joies et difficultés au bureau et au conseil d'administration.
- Suivre les dossiers de subventions et les appels à projets.
- Planifier les congés sur l'outil de suivi et anticiper les demandes au moins 30 jours à l'avance.

## **5. Développement et ancrage local**

- Maintenir un ancrage local fort et rechercher des partenariats avec l'aide du bureau (entités locales, commerces, associations).
  - Assurer une veille sur les besoins des familles et les opportunités locales pour enrichir les activités proposées.
- 

## **Compétences requises**

### **1. Compétences techniques**

- Connaissance approfondie de la réglementation en Accueil Collectif de Mineurs (ACM).
- Avoir suivi la formation "Les fondamentaux du patronage" d'Esprit de Patronage et rester en formation continue.
- Bonne compréhension des exigences des partenaires institutionnels (CAF, DDCS).
- Maîtrise des outils bureautiques, informatiques, et capacité à gérer la temporalité et les campagnes d'annonce pour garantir l'engagement des parents.
- Gestion administrative, budgétaire et logistique.
- BAFD titulaire (ou en cours d'obtention) ou diplôme équivalent

### **2. Compétences relationnelles**

- Autorité naturelle et souplesse dans la gestion des équipes.
- Capacité à accueillir et motiver les talents, bénévoles et éducateurs.
- Aisance dans la délégation et le développement des compétences des autres.
- Qualités d'écoute, de communication et de médiation.
- Respecter le devoir de réserve.

### **3. Compétences pédagogiques**

- Expérience en encadrement d'enfants et en animation d'activités éducatives et ludiques.
- Capacité à transmettre des valeurs chrétiennes dans un cadre éducatif et bienveillant.
- Création d'une ambiance positive et d'un esprit collectif au sein des équipes et des familles.

### **4. Qualités personnelles**

- Organisation et sens des priorités.
- Disponibilité et capacité d'adaptation.
- Esprit d'initiative et engagement dans la mission éducative et pastorale.
- Capacité à prendre du recul sur sa pratique professionnelle.