

# OFFRE D'EMPLOI CDI – FRANCAS DU CHER

## CO-COORDINATEUR·RICE DE L'ASSOCIATION

Chargé de la Vie Associative, de l'Action Militante et de la Formation Habilitée (BAFA/BAFD)

### SYNTHESE DE L'OFFRE

**Objet du poste :** Le·la co-coordonateur·rice assure, en binôme, la coordination générale de l'association. Le poste couvre principalement la vie associative, l'action militante et la formation habilitée dans le Cher, en complémentarité avec la co-coordinatrice en charge des dynamiques éducatives et du réseau d'animation départementale.

**Nature du contrat :** Le poste est proposé en CDI. Il est également ouvert aux fonctionnaires par la voie du détachement, sous réserve du respect des dispositions légales et réglementaires applicables et de l'accord préalable de l'administration d'origine.

**Date limite de candidature :** Le mardi 31 mars 2026.

**Date de prise de poste :** La prise de poste est envisagée en juillet 2026, avec une flexibilité possible selon les contraintes du/de la candidat·e retenu·e.

### LES FRANCAS

#### Le projet des Francas :

Porteurs de démarches d'éducation populaire, les Francas agissent avec et pour les enfants et les jeunes, en référence aux droits des enfants et des adolescent·es. Pour les Francas, les enfants et les adolescent·es doivent pouvoir se construire et devenir des citoyen·nes accomplis sur une planète vivable et dans une société démocratique, fraternelle, inclusive, éducatrice et émancipatrice.

Les Francas fédèrent des collectivités locales et des organisateurs d'activités de loisirs. Les Francas contribuent à l'action éducative locale par des modes d'accueil collectifs, des pratiques pédagogiques innovantes, des formations à l'animation (Bafa-Bafd) et l'accompagnement de projets éducatifs locaux.

Association reconnue d'utilité publique, agréée association de jeunesse et d'éducation populaire et association éducative complémentaire de l'enseignement public.

#### Les Francas du Cher :

L'association est administrée par un comité directeur composé de 13 membres et a 4 salariés (2 co-coordonateur·rice, 2 animatrices départementales). Elle fédère une centaine de personnes adhérentes et 10 collectivités adhérentes.

Son siège social est basé à Vierzon. Elle dispose d'un budget annuel de près de 300 000€.

L'association anime le réseau des accueils collectifs de mineurs du Cher et développe des actions en lien avec son projet (séjours de vacances, formations, projets culturels, ateliers, etc.). L'association agit dans l'environnement départemental aux côtés des institutions et partenaires.

## DESCRIPTION DU POSTE DE CO-COORDINATEUR·RICE DE L'ASSOCIATION

Sous la responsabilité du Comité Directeur (Conseil d'Administration), et en étroite liaison et collaboration avec la Présidente et les membres du Bureau, le·a co-coordonateur·rice met en œuvre le projet de l'Association, dans le cadre du projet global des Francas. Les deux co-coordonateur·rices se répartissent des domaines de responsabilité complémentaires tout en partageant des missions transversales nécessitant un travail étroit et régulier en binôme. Le·a co-coordonateur·rice aura pour missions de :

### **I- Faire vivre la dynamique militante et contribuer à la mise en vie du projet des Francas**

- Animer la dynamique militante et accompagner les bénévoles
- Soutenir la gouvernance associative et organiser la vie statutaire de l'association
- Créer les conditions de l'élaboration collective du projet associatif départemental et de ses évolutions
- Collaborer avec le réseau fédéral et régional et contribuer au Projet Régional de Développement et de Coopération
- Contribuer à l'animation départementale

### **II- Participer à la vie associative par la gestion et la représentation de l'association dans les dimensions suivantes**

- Définir et mettre en œuvre une politique budgétaire et financière cohérente avec les orientations politiques et éducatives de l'association
- Animer, accompagner et co-coordonner l'équipe salariée dans son organisation quotidienne et son développement professionnel
- Représenter l'association et animer les partenariats
- Assurer la conformité administrative, contractuelle et réglementaire de la gestion des ressources, humaines

### **III- Contribuer à la coordination régionale de la formation habilitée**

- Participer à la cohérence et à la mise en œuvre harmonisée des actions de formation sur l'ensemble de la région, en appui à la coordination régionale
- Accompagner et former des formateur·rices BAFA-D

### **IV- Coordonner et mettre en œuvre la formation habilitée dans le département du Cher**

- Consolider et animer la dynamique départementale de la formation BAFA-D
- Assurer l'organisation, la gestion et le suivi opérationnel des actions de formation au sein du département
- Représenter et valoriser l'action de formation départementale

Les missions décrites sont susceptibles d'évoluer en fonction du profil et des compétences de la personne recrutée, des évolutions du contexte du secteur associatif, ainsi que de l'organisation et des orientations des Francas au niveau régional.

*Une fiche de poste plus détaillée est disponible et peut être transmise sur demande par mail.*

## PROFIL RECHERCHÉ

### Formation :

- Diplôme professionnel dans les domaines des sciences de l'éducation, de l'Éducation Populaire : DESJEPS, DEJEPS, DUT Carrières Sociales ASSC, LICENCE PROFESSIONNELLE.
- Titre ou diplôme permettant l'exercice des fonctions de direction en ACM (Arrêté du 9 février 2007).

### Compétences et connaissances :

- Expérience significative dans l'éducation et en particulier en animation et direction d'accueil collectif de mineurs permettant d'avoir une expertise sur les sujets liés à l'enfance, à la jeunesse et au militantisme.
- Expérience dans la conduite de projets et d'équipe, dans la gestion d'association,
- Connaissance de l'éducation populaire en général, et des Francas, en particulier,
- Connaissances des associations et de leurs partenaires publics,
- Capacités d'animation de collectifs et de réunions, esprit d'analyse et de synthèse, capacités d'adaptation,
- Maîtrise de la gestion financière, et du droit du travail.

Permis B obligatoire pour assurer les déplacements.

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### Environnement de travail :

- Poste basé à Vierzon dans les locaux de l'association
- Autonomie d'organisation du temps de travail (télétravail possible 2 jours par semaine).
- Déplacements réguliers départementaux et régionaux – occasionnels nationaux
- Travail occasionnel le week-end
- PC portable – téléphone professionnel
- Véhicule de service selon planning d'utilisation

### Rémunération et contrat :

- Temps complet en CDI, convention ECLAT, indice de rémunération conventionnel de base 400 niveau H.
- Salaire mensuel : 2831,94 € brut + reconstitution de carrière selon modalités conventionnelles.
- Prise en charge mutuelle.
- Recrutement dans le cadre d'une création de poste suite à une restructuration interne.

## CONTACT ET MODALITÉS DE CANDIDATURE

Pour postuler : envoyer CV et lettre de motivation à Madame Sandra GILLET, Présidente de l'association en indiquant dans l'objet : « *candidature – co-coordonateur-riche de l'association* ».

Par mail : [recrutement.francas18@gmail.com](mailto:recrutement.francas18@gmail.com)

Par courrier : Les Francas du Cher – 2 rue de la Poterie 18100 Vierzon

Pour toute demande d'information sur le poste ou l'association, vous pouvez contacter Manon ROBY, Vice-Secrétaire de l'association au 06.28.19.24.91.

Afin de faciliter la démarche pour les candidat-es, en particulier celles et ceux qui résident loin, un pré-entretien en visioconférence sera proposé dans un premier temps. Les personnes retenues à l'issue de cette étape seront ensuite invitées à un entretien en présentiel.

Les entretiens en présentiel se feront le vendredi 10 avril ou le samedi 11 avril 2026.