

Emmaüs Lespinassière est une structure sociale et agricole singulière et atypique, située dans le petit village de Lespinassière, en territoire de moyenne montagne (450 mètres d'altitude, département de l'Aude, 130 habitants). C'est une structure ouverte, implantée dans une communauté villageoise dans laquelle elle est pleinement intégrée.

Association loi 1901 et membre d'Emmaüs France, Emmaüs Lespinassière est une structure d'hébergement et de travail, pouvant accueillir 10 résidents-salariés. A la fois atelier chantier d'insertion (ACI) et Pension de Famille, elle accueille des hommes sous écrou en fin de peine, sous le régime judiciaire du placement extérieur ayant besoin de reconstruire un projet de vie après un passage par la prison.

Ce lieu est un sas entre le dedans et le dehors, un espace de réapprentissage de la liberté, un lieu de dialogue, d'échanges et de rencontres, où chacun est responsable de l'enrichir et d'y faire ses choix. Elle offre à ceux qui y résident la possibilité de prendre le temps de se poser dans son chemin de vie, d'échanger, de se rencontrer, de nouer ou renouer des liens avec l'extérieur, d'avancer à son rythme, de se questionner, de s'apaiser ou encore de reprendre un élan de vie.

Les résidents-salariés ainsi que les membres de l'équipe permanente du projet sont impliqués dans le fonctionnement global de la structure et dans la mise en place d'actions décidées collectivement.

Lieu de vie communautaire dans lequel le travail, l'ouverture sur l'extérieur mais également le temps libre sont des piliers, le dimensionnement familial de cette structure lui permet de mettre en pratique au quotidien ses trois valeurs fondamentales qui sont le respect, la confiance et la mise en responsabilité, visant ainsi l'émancipation individuelle et collective.

Les membres d'Emmaüs Lespinassière portent un projet alternatif à la société actuelle : la structure se veut ainsi la plus respectueuse possible de l'environnement dans lequel elle est implantée, refuse toute forme de violence et de discrimination, tente d'accueillir et de prendre en compte la parole de chacun.e, l'altérité sans être dans le jugement ou encore, tente d'agir en opposition radicale à des logiques répressives et punitives.

L'équipe est actuellement composée de :

1 directeur

2 encadrants techniques : maraîchage, bûcheronnage - entretien des lieux

1 encadrante chargée de la vie communautaire, des activités culturelles et sportives

1 encadrante socio-professionnelle

Les décisions et orientations sont prises collégalement et nécessitent l'implication de chacun

Quelques images à ce lien : <https://www.youtube.com/watch?v=NUAN8nuIWxo>

Poste de travail

Coordination

- Animer et coordonner la stratégie de développement du projet associatif de la structure et être force de proposition.
- Assurer le pilotage stratégique des activités économiques de la structure, des activités d'insertion (accompagnement socio-professionnel et préparation à la sortie des résidents) et des activités culturelles et sportives en lien avec les encadrants techniques, l'accompagnatrice socio-professionnelle et l'accompagnatrice chargée de vie communautaire.
- Entretien des relations avec les partenaires institutionnels et politiques, collectivités territoriales, locales et administration pénitentiaire, avec les partenaires financiers.
- Mettre en place et animer les outils de communication externe pertinents pour servir le projet de la structure (réseaux sociaux, site internet, liens avec les médias, ..)
- Assurer le lien avec le mouvement Emmaüs et l'association propriétaire du site (UACE)

Gestion administrative et financière

- Rédaction et suivi des conventions de partenariats et des dossiers de subventions avec les partenaires administratifs de la structure.
- Rédaction et suivi des dossiers de demandes de subventions exceptionnelles et des financements privés au regard des projets de la structure.
- Rédaction des bilans narratifs et financiers en lien avec les subventions octroyées à la structure.
- Élaboration des budgets prévisionnels de la structure.
- Suivi de la situation financière de la structure en lien avec le cabinet comptable et le Commissaire aux comptes
- Facturation et suivi des paiements (SPIP, ALT, ACI, ...)
- Dialogue de gestion avec les partenaires administratifs

Gestion des ressources humaines

- Définir en lien avec le CA la politique de gestion des ressources humaines et la faire appliquer : gestion administrative du personnel, recrutement (salarié.e.s permanent.e.s en lien avec le bureau, stagiaires, volontaires..), entretiens annuels et définition de la politique de formation annuelle des salarié.e.s permanent.e.s, mise en œuvre de la législation relative à la sécurité et santé au travail.
- Gérer le recrutement des résidents-salariés en insertion, en lien avec l'accompagnatrice socio-professionnelle : lien avec les CPIP, visites des futurs résidents-salariés en détention, réponses aux demandes des personnes détenues, organisation des permissions de sortie exceptionnelle, suivi des dossiers..., gestion et suivi des contrats de travail (agrément pôle emploi + suivi mensuel ASP).
- Animer, superviser, appuyer l'équipe permanente, et faciliter la communication interne entre salarié.e.s

Tâches communes à tous les membres de l'équipe permanente

- Implication dans le processus de recrutement des résidents-salariés.
- Implication dans la gouvernance et les prises de décisions.
- Participer à la vie quotidienne de la structure et à son organisation interne, dont l'accompagnement ponctuel des résidents-salariés à des rendez-vous individuels et la gestion des incidents.
- Accueil des visiteurs extérieurs.
- Astreintes téléphoniques soirs et week-ends.

Positionnement commun à tous les membres de l'équipe permanente

- Faire confiance, favoriser l'autonomie, la responsabilisation et valoriser la prise d'initiative
- Être à l'écoute et prendre soin de chacun, favoriser l'émancipation individuelle.
- Être garant des valeurs d'Emmaüs Lespinassière et des règles de vivre ensemble.
- Contribuer à nourrir l'échange des savoirs et des savoir-faire.

Profil et compétences

- Expérience en gestion associative avec salariés et conventionnements administratifs exigée (si possible en SIAE) et/ou CAFERUIS
- Désir de travailler avec un public sortant de détention
- Adhérer à l'esprit et aux valeurs du mouvement Emmaüs
- Goût pour le travail en équipe et la co-responsabilité, avec une posture rigoureuse et humaine.
- Intérêt pour le projet social et capacité à accompagner des personnes en difficulté
- Savoir déléguer et faire preuve de pédagogie.
- Aisance à l'écrit et avec l'outil informatique
- Permis B indispensable

Conditions

- **Type de contrat** : contrat à durée indéterminée (CDI) à temps plein
- **Statut** : cadre
- **Salaire mensuel brut** : selon expérience – coefficient A selon Convention Collective Nationale des ACI
- **Candidatures** : envoi CV (avec références) et lettre de motivation à l'attention de la Présidente par mail à emmaus.lespinassiere.recrutement@gmail.com
- **Date limite d'envoi** : avant le 23 Janvier 2022
- **Entretiens** : début février 2022
- **Prise de poste** : dès que possible