

# UN/E RESPONSABLE DU SERVICE VIE ASSOCIATIVE (H/F)

Réf : CY/24/25/RESPVIEASSO/AB

Ville de 68 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

**Au sein de la Direction générale adjointe des Solidarités, le/la responsable du service Vie Associative est chargé/e d'animer, de mettre en œuvre, de développer, de valoriser et d'évaluer la politique municipale en matière d'accompagnement et de soutien aux associations. Il/elle assure la déclinaison de la politique publique de soutien à la vie associative, en adaptant les outils d'aide aux besoins des associations et en coordonnant les services municipaux pour un accompagnement administratif structuré des associations de la ville.**

## MISSIONS

### **Piloter la mise en œuvre de la politique municipale en faveur de la vie associative**

- Proposer en cohérence avec les orientations des élus, les objectifs opérationnels de cette politique
- Organiser les modalités du soutien municipal au secteur associatif et le dialogue avec les associations
- Coordonner les actions menées par les différents services de la Ville en faveur des associations
- Garantir l'organisation des événements en faveur de la vie associative

### **Soutenir la vie associative**

- Accompagner les associations dans le développement et/ou la gestion de leurs projets associatifs et dans leur autonomie par la mise à disposition et le développement d'outils d'aide au développement associatif (conseil juridique/formations/permanences)
- Soutenir et apporter un appui méthodologique aux porteurs de projet et aux collectifs d'habitants dans la création de leurs associations
- Piloter et animer le dispositif FIL (fonds aux initiatives locales) en lien avec les maisons de quartier
- Piloter l'organisation de la journée des associations et assurer le suivi de la réactualisation de l'annuaire des associations

### **Assurer le pilotage du service**

- Animer l'équipe du service composée d'une coordinatrice administrative et d'une assistante
- Piloter le budget du service, organiser et suivre l'exécution budgétaire en lien avec le Pôle administratif et financier de la DGA Solidarités

### **Développer le réseau**

- Développer et consolider le partenariat pour animer le réseau associatif et proposer des outils adaptés aux besoins des responsables associatifs
- Participer au comité d'appui du DLA d'Initiative95, au développement d'outils d'accompagnement à la vie associative avec le CSA 95, au développement du soutien aux projets de solidarité internationale avec la Case et au soutien au bénévolat avec France Bénévolat 95
- Piloter les rencontres de la vie associative

### **Assurer un appui/ressource en interne**

- Animer le groupe de travail "référénts associatifs" pour coordonner le suivi administratif municipal des associations
- Piloter l'instruction des demandes de subvention aux associations
- Coordonner l'ensemble des demandes associatives de prêt de salle avec une instruction en lien avec les élus et les référents associatifs
- Piloter le logiciel de gestion de la vie associative GMA en transversalité avec les directions thématiques

### **Animer un pôle de ressources**

- Assurer le développement de l'espace vie associative sur le site de la ville, la réactualisation des outils, la modernisation de l'offre, la dématérialisation des outils (annuaire en ligne, portail associatif, etc....)

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

**Horaires** : 39h hebdomadaires – 22 RTTs.

**Contraintes spécifiques** : Permis B nécessaire du fait de présences possibles en soirée ou le week-end (réunions ou manifestations).

## PROFIL

Titulaire de la fonction publique sur un grade de catégorie A (ou à défaut contractuel), vous êtes idéalement issu/e d'une formation initiale supérieure (Bac +3 minimum) dans les domaines du développement local et/ou dans la conception et le montage de projet.

Vous avez une connaissance générale du cadre réglementaire des collectivités territoriales, de l'environnement juridique et administratif des associations et des enjeux du monde associatif.

Vos capacités à prioriser, à organiser le travail, à travailler en transversalité, à s'investir au service de la collectivité sont des qualités nécessaires et attendues, autant que la disponibilité, l'aisance relationnelle, la réactivité et la capacité d'adaptation.

**Date limite de dépôt des candidatures : 21 juillet 2024**

**Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.**

**Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/24/25/RESPVIEASSO/AB à l'attention de M. le Maire, soit :**

> sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>

> par mail : [emploi.recrutement@cergy.fr](mailto:emploi.recrutement@cergy.fr)

> par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines – 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 Cergy – 95801 Cergy-Pontoise cedex.