

Fiche de poste

Coordinateur / Coordinatrice de l'association

Chef(fe) de projet territorial et partenarial

1. Intitulé du poste

Coordinateur / Coordinatrice de l'Association Patrimoniale de la Plaine de Versailles et du Plateau des Alluets

Chef(fe) de projet territorial et partenarial

Poste placé sous l'autorité de la Présidence de l'association, en lien étroit avec le Bureau, les présidents de collèges et les membres de l'équipe salariée.

2. Contexte général

L'Association Patrimoniale de la Plaine de Versailles et du Plateau des Alluets agit en faveur de la préservation, de la valorisation et de l'animation d'un territoire agri-urbain singulier, à la croisée des enjeux agricoles, paysagers, environnementaux, patrimoniaux et citoyens.

L'association repose sur une gouvernance originale associant trois collèges : élus, agriculteurs et société civile. Elle intervient auprès de nombreux partenaires : communes, intercommunalités, institutions, services de l'État, agences publiques, agriculteurs, associations locales, entreprises, habitants et bénévoles.

Ses actions s'organisent autour de quatre axes principaux :

Agriculture
Territoire
Environnement
Vivre ensemble

Le poste de coordination constitue un rôle central d'interface entre la gouvernance, l'équipe opérationnelle, les partenaires et les projets.

3. Finalité du poste

Le/la coordinateur(trice) assure le pilotage opérationnel global de l'association, la mise en cohérence des projets, l'animation des partenariats, le suivi des conventions et le bon fonctionnement de la structure.

Il/elle veille à la bonne articulation entre les orientations définies par la gouvernance et leur traduction opérationnelle par l'équipe salariée, les partenaires, les bénévoles et les prestataires.

Le poste nécessite une vision transversale, une forte capacité d'organisation, une bonne compréhension des enjeux territoriaux, ainsi qu'une aptitude confirmée à travailler avec des publics très variés.

4. Missions principales

A. Coordination générale de l'association

Le/la coordinateur(trice) assure l'organisation générale de l'activité associative.

Il/elle est chargé(e) de :

- organiser le cycle annuel d'activité de l'association ;
- préparer, suivre et coordonner les principales instances : Assemblée générale, Bureau, Conseil patrimonial, collèges, réunions des présidents ;
- contribuer à la préparation des ordres du jour, documents de séance, notes de synthèse et comptes rendus ;
- assurer le suivi des décisions prises par la gouvernance ;
- structurer les priorités opérationnelles en lien avec la Présidence et le Bureau ;
- garantir la circulation de l'information entre gouvernance, équipe, partenaires et adhérents ;
- anticiper les échéances et les pics de charge.

B. Pilotage des projets par grands axes d'activité

Le/la coordinateur(trice) assure la mise en cohérence des projets autour des quatre axes structurants de l'association.

Axe Agriculture

- Suivre les actions en lien avec les agriculteurs du territoire ;
- contribuer aux démarches liées aux circuits courts, à la restauration collective, aux filières locales et à la diversification ;
- accompagner les projets en lien avec le Projet Alimentaire Territorial ;
- participer à la valorisation des producteurs, des exploitations et des savoir-faire agricoles ;
- favoriser le dialogue entre agriculteurs, élus, institutions et société civile.

Axe Territoire

- Suivre les actions liées aux paysages, au patrimoine, aux lisières agri-urbaines, à l'aménagement et aux dynamiques territoriales ;
- contribuer à la mise en œuvre et à la valorisation de la Charte paysagère ;
- accompagner les démarches partenariales comme les Ateliers du Territoire ;
- assurer le lien avec les communes, intercommunalités et partenaires techniques ;
- produire ou coordonner des notes, supports et documents de synthèse.

Axe Environnement

- Suivre les projets liés à l'eau, à la biodiversité, aux trames écologiques, aux MAEC, au CTEC et aux actions de sensibilisation environnementale ;
- accompagner les chargés de mission dans la structuration, le suivi et la valorisation des projets ;
- participer aux réunions techniques et institutionnelles selon les besoins ;
- veiller à la cohérence entre ambitions environnementales, réalité agricole et contraintes territoriales.

Axe Vivre ensemble

- Accompagner les actions de sensibilisation, de pédagogie, d'événementiel et de mobilisation citoyenne ;
- contribuer à la valorisation des bénévoles, adhérents, habitants et partenaires ;
- suivre les projets grand public : événements, animations, actions pédagogiques, supports de communication ;
- encourager les démarches favorisant le lien entre agriculture, territoire et population locale.

C. Suivi des conventions, financements et engagements

Le/la coordinateur(trice) assure un suivi opérationnel des conventions, subventions et engagements contractuels de l'association.

Il/elle est chargé(e) de :

- identifier les obligations, livrables, échéances et engagements de chaque convention ;
- suivre les calendriers de réalisation et de justification ;
- alerter la gouvernance sur les risques de surcharge ou de non-respect d'échéance ;
- préparer les éléments nécessaires aux bilans techniques et financiers ;
- travailler en lien avec la comptable-gestionnaire sur les éléments budgétaires ;
- contribuer à la recherche et à la consolidation de financements ;
- veiller à l'adéquation entre les engagements pris et les moyens disponibles.

D. Animation partenariale et représentation

Le/la coordinateur(trice) représente l'association dans de nombreuses réunions techniques, partenariales ou institutionnelles, en lien avec la Présidence.

Il/elle est amené(e) à :

- entretenir les relations avec les communes, intercommunalités, institutions, agences publiques et partenaires associatifs ;
- préparer les réunions partenariales ;
- représenter l'association lorsque la gouvernance le mandate ;
- favoriser la coopération entre acteurs publics, agricoles, associatifs et citoyens ;
- développer une posture d'écoute, de médiation et de diplomatie ;
- contribuer à l'ancrage territorial de l'association.

E. Management et accompagnement de l'équipe

Le/la coordinateur(trice) assure l'animation opérationnelle de l'équipe salariée, des stagiaires, alternants, bénévoles et personnes en mécénat de compétences.

Il/elle veille à :

- répartir les missions et clarifier les priorités ;
- accompagner les chargés de mission dans leur montée en autonomie ;
- organiser des points réguliers d'équipe ;
- suivre l'avancement des projets ;
- faciliter la circulation de l'information ;
- anticiper les besoins de renfort ou d'arbitrage ;
- prévenir les situations de surcharge ;
- maintenir un cadre de travail structuré, clair et bienveillant.

F. Communication, valorisation et production écrite

Le/la coordinateur(trice) contribue à la valorisation des actions de l'association.

Il/elle peut être amené(e) à :

- rédiger des notes, courriers, bilans, rapports d'activités, éléments de langage et supports de présentation ;
- contribuer à la préparation de l'Assemblée générale et des documents institutionnels ;
- relire ou structurer les supports produits par l'équipe ;
- travailler avec les personnes en charge de la communication ;
- veiller à la cohérence du discours associatif ;
- valoriser les actions auprès des adhérents, partenaires, financeurs et habitants.

5. Responsabilités spécifiques

Le/la coordinateur(trice) n'est pas seulement chargé(e) d'exécuter des tâches. Il/elle doit être en capacité de :

- donner de la lisibilité à l'activité globale ;
- hiérarchiser les priorités ;
- alerter la gouvernance en cas de difficulté ;
- proposer des arbitrages ;
- sécuriser le suivi des conventions ;
- garantir la cohérence entre projets, moyens humains et moyens financiers ;
- préserver l'équilibre entre ambition associative et capacité réelle de mise en œuvre.

6. Profil recherché

Expérience souhaitée

Expérience confirmée de **5 à 10 ans minimum** dans au moins un des domaines suivants :

- coordination associative ;
- développement territorial ;
- collectivités locales ;
- animation partenariale ;
- agriculture et ruralité ;
- environnement ;
- paysage ou aménagement du territoire ;
- gestion de projets multi-acteurs ;
- structure d'intérêt général ou organisme institutionnel.

Une expérience en management d'équipe ou en coordination transversale est fortement souhaitée.

Formation souhaitée

Formation supérieure dans l'un des domaines suivants :

- développement local ;
- aménagement du territoire ;
- environnement ;
- agriculture ;
- paysage ;
- politiques publiques ;
- gestion de projet ;
- sciences politiques ;
- économie sociale et solidaire ;
- gestion associative.

L'expérience, la posture et la capacité d'adaptation seront toutefois déterminantes.

7. Compétences attendues

Compétences techniques

- Très bonne capacité d'organisation et de planification ;
- maîtrise du suivi de projets, conventions, échéances et livrables ;
- capacité à rédiger des notes claires, synthèses, courriers et documents institutionnels ;
- compréhension des enjeux agricoles, environnementaux, paysagers et territoriaux ;
- connaissance du fonctionnement des collectivités et des partenaires publics ;
- capacité à préparer et animer des réunions ;
- aisance avec les outils bureautiques, tableaux de suivi, supports de présentation ;
- capacité à suivre des budgets en lien avec une personne en charge de la comptabilité.

Compétences relationnelles

- Diplomatie ;
- écoute active ;
- capacité de médiation ;
- aisance avec des interlocuteurs variés ;
- posture de représentation ;
- sens du collectif ;
- aptitude à travailler avec des élus, agriculteurs, techniciens, associations, bénévoles et habitants.

Compétences managériales

- Capacité à encadrer une petite équipe ;
- aptitude à fixer un cadre clair ;
- capacité à déléguer et suivre l'avancement ;
- sens de la priorisation ;
- capacité à accompagner sans faire à la place ;
- aptitude à réguler les tensions ou incompréhensions ;
- capacité à protéger l'équipe et la structure contre la dispersion.

8. Qualités personnelles attendues

Le profil recherché devra faire preuve de :

- rigueur ;
- autonomie ;
- sens politique sans posture partisane ;
- intelligence relationnelle ;
- esprit de synthèse ;
- pédagogie ;
- réactivité maîtrisée ;
- humilité ;
- solidité émotionnelle ;
- sens du service collectif ;
- capacité à dire non ou à alerter lorsque nécessaire.

9. Points de vigilance du poste

Le poste implique une forte diversité de sujets, d'interlocuteurs et d'échéances. Il nécessite une capacité à gérer simultanément :

- les attentes de la gouvernance ;
- les contraintes de l'équipe ;
- les engagements conventionnels ;
- les sollicitations des partenaires ;
- les événements du territoire ;
- les échéances institutionnelles ;
- les impératifs de communication ;
- les limites de moyens humains et financiers.

Le/la coordinateur(trice) devra donc savoir prioriser, cadrer et proposer des arbitrages.

10. Positionnement dans l'association

Le/la coordinateur(trice) travaille :

- sous l'autorité de la Présidence ;
- en lien régulier avec le Bureau ;
- en appui des présidents de collèges ;
- en coordination avec l'équipe salariée ;
- en relation avec les bénévoles, adhérents, partenaires et prestataires.

Il/elle n'a pas vocation à se substituer à la gouvernance, mais à lui donner les moyens d'agir efficacement.

Il/elle n'a pas vocation à porter seul(e) l'ensemble des projets, mais à organiser leur mise en œuvre collective.

11. Conditions souhaitables de réussite

Pour réussir dans le poste, il est nécessaire de prévoir :

- un temps de transmission avec le coordinateur sortant ;
- une clarification des priorités par la nouvelle gouvernance ;
- un tableau de suivi des conventions et engagements ;
- un calendrier annuel des instances et temps forts ;
- une répartition claire des rôles entre Présidence, Bureau, équipe et coordinateur ;
- des points réguliers d'arbitrage avec la Présidence ;
- une vigilance sur la charge de travail réelle.

12. Formulation courte pour annonce de recrutement

L'association recherche un(e) coordinateur(trice) expérimenté(e), capable d'assurer le pilotage opérationnel d'une structure territoriale agissant à la croisée des enjeux agricoles, paysagers, environnementaux et citoyens.

Le poste nécessite une forte capacité d'organisation, une bonne connaissance des dynamiques territoriales, une aptitude à travailler avec des élus, agriculteurs, institutions, associations et habitants, ainsi qu'une expérience confirmée en gestion de projets partenariaux.

Le/la coordinateur(trice) aura pour mission d'animer le cycle annuel de l'association, de suivre les conventions et engagements, de coordonner l'équipe, d'accompagner la gouvernance et de veiller à la cohérence des actions conduites autour des quatre axes : agriculture, territoire, environnement et vivre ensemble.

Fiche de synthèse – Profil et rémunération du futur coordinateur / de la future coordinatrice

Objet

Préparer la succession du poste de coordination de l'association en identifiant le profil attendu, les responsabilités principales et le niveau de rémunération cohérent avec la réalité du poste.

1. Enjeu du poste

Le poste de coordination constitue un rôle central dans le fonctionnement de l'association. Il assure l'articulation entre la gouvernance, l'équipe salariée, les partenaires institutionnels, les agriculteurs, les collectivités, les bénévoles et les adhérents.

Au regard de la diversité des missions, il ne s'agit pas uniquement d'un poste de chargé de mission, mais d'un poste de coordination territoriale globale.

2. Positionnement attendu

Intitulé proposé :

Coordinateur / Coordinatrice de l'association – Chef(fe) de projet territorial et partenarial

Le poste est placé sous l'autorité de la Présidence, en lien étroit avec le Bureau, les présidents de collèges et l'équipe salariée.

3. Missions principales

Le/la coordinateur(trice) devra assurer :

Coordination générale de l'association

Organisation du cycle annuel, préparation des instances, suivi des décisions, anticipation des échéances, circulation de l'information.

Pilotage des activités selon les 4 axes

Agriculture, Territoire, Environnement, Vivre ensemble : mise en cohérence des projets, suivi des actions, appui aux chargés de mission, valorisation des réalisations.

Suivi des conventions et engagements

Lecture opérationnelle des conventions, suivi des livrables, échéances, bilans, alertes sur la charge et les risques de dispersion.

Animation partenariale

Relations avec les communes, intercommunalités, institutions, services de l'État, agences, associations, agriculteurs et partenaires locaux.

Management de l'équipe

Organisation du travail, priorisation, suivi des missions, accompagnement des chargés de mission, stagiaires, alternants, bénévoles et mécénat de compétences.

Appui à la gouvernance

Préparation des arbitrages, notes de synthèse, éléments de langage, appui aux prises de décision et à la représentation de l'association.

4. Profil recherché

Profil recommandé : **coordinateur territorial expérimenté**, avec une capacité confirmée à piloter une structure partenariale complexe.

Expérience souhaitée :

5 à 10 ans minimum dans l'un des domaines suivants : développement territorial, association, collectivités, environnement, agriculture, paysage, gestion de projets multi-acteurs, animation partenariale.

Compétences clés :

- organisation et planification ;
- rédaction de notes et documents de synthèse ;
- compréhension des enjeux agricoles, territoriaux, environnementaux et associatifs ;
- animation de réunions ;
- gestion de projets et conventions ;
- management souple d'une petite équipe ;
- aisance avec les élus, agriculteurs, institutions, bénévoles et partenaires.

Qualités attendues :

- rigueur ;
- autonomie ;
- diplomatie ;
- sens du collectif ;
- capacité à prioriser ;
- intelligence relationnelle ;
- solidité émotionnelle ;
- humilité ;
- capacité à alerter et à proposer des arbitrages.

5. Points de vigilance

Le poste comporte une forte diversité de sujets, d'interlocuteurs et d'échéances. Il nécessite donc un profil capable de structurer l'activité sans se laisser absorber par l'urgence permanente.

Un profil trop junior, uniquement administratif, uniquement communication ou uniquement technique présenterait un risque de sous-dimensionnement par rapport à la réalité du poste.

Le succès de la prise de poste supposera :

- une transmission organisée ;
- une clarification des priorités par la nouvelle gouvernance ;
- un tableau de suivi des conventions ;
- un calendrier annuel partagé ;
- des points réguliers avec la Présidence ;
- une répartition claire entre gouvernance, coordination et équipe salariée.

6. Rémunération indicative

Au regard des responsabilités confiées, la rémunération devrait se situer dans une fourchette cohérente avec un poste de coordination territoriale confirmée.

Fourchette recommandée

42 000 à 48 000 € brut annuel

soit environ **3 500 à 4 000 € brut mensuel sur 12 mois.**

Niveau cible conseillé

45 000 € brut annuel

soit environ **3 750 € brut mensuel sur 12 mois.**

Ce niveau constitue un point d'équilibre réaliste : suffisamment attractif pour recruter un profil autonome et expérimenté, tout en restant cohérent avec les capacités d'une association territoriale.

7. Recommandation au Bureau

Il est recommandé de ne pas positionner ce recrutement comme un simple poste de chargé de mission, mais comme un poste de **responsable de coordination opérationnelle et territoriale.**

La priorité doit porter sur la posture, l'expérience, la capacité d'organisation, la compréhension des jeux d'acteurs et l'aptitude à accompagner la gouvernance dans une période de transition.