



Dans l'Indre :  
(Siège)  
35 rue Hersent Luzarche  
36290 Azay-le-Ferron

Dans le Cher :  
(Antenne)  
13 Quai Pluviôse  
18200 Saint-Amand-Montrond

N° de SIRET : 32059897200026  
Code APE : 9499Z

02 54 39 23 43  
info@cpiébrenne.fr

Association de Protection  
de la Nature et de l'Environnement

Association agréée Jeunesse  
et Éducation Populaire

Association éducative  
complémentaire de l'Éducation  
nationale

Organisme de formation :  
243 600 407 36 certifié QUALIOP  
au titre des actions de formations

L'association Brenne-Pays d'Azay,  
déclarée au Journal Officiel du  
20 juin 1979, labélisée en 1980 CPIE  
Brenne-Berry, agit en faveur de  
l'environnement et de la transition  
écologique du Berry, en sensibilisant  
et en mobilisant à tous les âges de la vie.

[www.cpiébrenne.fr](http://www.cpiébrenne.fr)

## Fiche de poste

Association Brenne-Pays d'Azay – CPIE Brenne-Berry (Indre et Cher)  
Direction

Contrat à Durée Indéterminée

Niveau H de la convention collective ECLAT – coefficient 425  
35 heures semaine – travail le soir et le week-end possible

### La structure :

L'association Brenne-Pays d'Azay, labélisée Centre Permanent d'Initiatives pour l'Environnement (CPIE) Brenne-Berry, association Loi 1901 a été créée en 1979 à Azay-le-Ferron (Indre). Elle agit en faveur de la transition écologique des territoires, en sensibilisant et en renforçant les liens à la nature, en mobilisant les acteurs et en accompagnant des initiatives en lien avec les problématiques environnementales actuelles. Le CPIE est, depuis juin 2021, organisme de formation certifié QUALIOP pour ses actions de formations professionnelles à dominante naturaliste.

Le CPIE dispose de deux sites d'implantation : un à Azay-le-Ferron, dans l'Indre et, l'autre à Saint-Amand-Montrond, dans le Cher.

Le CPIE est composé d'une équipe de 15 personnes répartie sur ses deux sites d'implantation et dans quatre domaines de compétences :

- le pôle animation, qui regroupe des animateurs et animatrices nature et/ou transition écologique. Ce pôle conçoit et réalise des projets d'animation pédagogique auprès de différents publics. Il accompagne le changement de comportements de groupes de jeunes ou d'adultes ;
- le pôle accompagnement du territoire, qui regroupe des chargé.es de mission. Ce pôle s'appuie sur des expertises dans les domaines de transition écologique (adaptation au changement climatique, eau, santé environnementale, biodéchets, alimentation durable, précarité alimentaire, jardin, énergie) afin d'accompagner des professionnels dans des projets plus écoresponsables ;
- le pôle formation professionnelle, qui regroupe de l'ingénierie de formation. Ce pôle assure la pérennité de la certification QUALIOP ;
- les missions transversales que sont la communication, la vie associative, la direction et la comptabilité.

Le CPIE accueille au sein de son équipe une responsable pédagogique, mise à disposition de l'Éducation Nationale.

**Place dans l'organigramme :** Mission transversale ; Sous la responsabilité fonctionnelle et hiérarchique du Conseil d'administration.

### La mission :

La direction est amenée à assurer le pilotage du projet associatif et de son budget, en étroite relation avec les membres du conseil d'administration et à coordonner les orientations, projets et quotidien de l'équipe salariée.

- Sur le pilotage de l'association :
  - animer avec les administrateurs et administratrices ainsi que l'équipe salariée et les partenaires les projets associatif et stratégique de l'association : finaliser le projet associatif ; amorcer la réflexion sur l'évolution des statuts ; assurer l'évaluation du projet éducatif de l'association, en lien avec la responsable du pôle animation. Ce point-là nécessite de l'animation de partenariats ;
  - nourrir les réflexions du conseil d'administration afin d'affiner le positionnement du CPIE comme personne morale et ainsi, accompagner la prise de décision ;
  - contribuer à la vie statutaire de l'association, en étroite relation avec le conseil d'administration : organisation et préparation des réunions statutaires, élaboration concertée des ordres du jour, rédaction des comptes-rendus, préparation des assemblées générales, rédaction du rapport d'activités annuel, etc. ;
  - élaborer le budget annuel de l'association en relation avec la responsable administrative et le trésorier et, réaliser, en accord avec les salarié.es concernés, les demandes de subventions transversales nécessaires aux axes d'intervention du CPIE ;
  - assurer la gestion administrative et financière de l'association, en étroite relation avec la responsable administrative ;
  - représenter le CPIE auprès des élus, partenaires financiers et techniques sur des aspects techniques comme stratégiques et ainsi, positionner la structure dans le paysage territorial ;
  - contribuer, aux côtés de la chargée de la vie associative à la communication de l'association, comme à l'animation de la vie associative ;
  - maintenir, avec l'appui des responsables de mission concernés, les différents agréments et certifications obtenus, dont QUALIOPI, APNE, référentiels qualité, etc. ;
  - conforter les liens avec les autres réseaux d'éducation à l'environnement et au développement durable, comme de protection de la nature et de l'environnement ;
  - participer activement aux travaux du réseau des CPIE (participation au CA de l'UR).
  
- Sur le volet de coordination de l'équipe salariée :
  - retranscrire et faire appliquer les décisions stratégiques et organisationnelles : veiller à la cohérence entre les valeurs de l'association et les projets développés ;
  - coordonner les projets et actions de l'équipe salariée : animation des réunions d'équipe (coordination, équipe) ; conduite de la transversalité et diffusion de l'information entre les deux sites et les pôles ; suivi du parcours de développement des compétences de chaque salarié ; suivi du plan de charges global ; s'assurer de la sécurité des salarié.es (suivi du règlement intérieur et du document unique d'évaluation des risques professionnels) ; anticiper les éventuels problèmes relationnels ou organisationnels et esquisser des solutions ;
  - en cas de besoin, mettre en œuvre les recrutements nécessaires au bon fonctionnement de l'association et au bon déroulement des projets ;
  - représenter le CPIE pour l'amorce et la définition de projets transversaux et multipartenariaux.
  
- Assurer la gestion des biens de l'association : suivi du parc informatique ; suivi des maintenances, entretien des véhicules, suivi des conventions et bail d'occupation des locaux (bureau et jardin) et maintenir un bon relationnel avec les collectivités concernées.
  
- Dès la prise de poste, la direction devra accorder spécifiquement du temps :
  - à l'accompagnement au projet de création d'un CPIE dans le Cher -un groupe de travail interne à ce sujet est à co-animer et le CPIE devrait bénéficier d'un DLA- ;



- au suivi des travaux des futurs bureaux du CPIE à Azay-le-Ferron, en relation avec la communauté de communes Cœur de Brenne ;
- En fonction des compétences de la personne retenue et du développement des projets de l'association, le contenu de la fiche de poste pourra être adaptée.

#### Relations internes et externes :

- En interne
  - relations directes et quotidiennes avec les administrateurs et administratrices ; relations directes et quotidiennes avec l'équipe salariée en général ;
  - participation au conseil d'administration et aux commissions de l'Union Régionale et relations régulières avec les salariés du réseau des CPIE régional ;
  - participation active à la vie de l'association.
- En externe :
  - relations directes et régulières avec les collectivités locales (élus, techniciens), les partenaires ;
  - relations directes et régulières avec les financeurs ;
  - relations directes avec les cabinets d'expertise-comptable, et de commissaire aux comptes ;
  - relations directes et régulières avec l'Union nationale.

#### Compétences :

- **Savoirs**
  - connaître le fonctionnement associatif ;
  - connaître le territoire et ses enjeux, ou, les acteurs et leurs compétences ;
  - connaître la gestion de projets ;
  - connaître les enjeux environnementaux ;
  - connaître les outils financiers mobilisables ;
  - connaître la réglementation des Organismes de Formation professionnelle et des Accueils Collectifs de Mineurs.
- **Savoir-faire**
  - gérer des projets : administration, gestion de budget, relations partenariales, conduite de projet.
  - savoir coordonner une équipe et être à son écoute ;
  - animer des réunions et des réseaux ;
  - rechercher des financements ;
  - veiller aux besoins des territoires : les identifier et développer des accompagnements en conséquence ;
  - développer de nouveaux partenariats ;
  - pratiquer l'outil informatique de base ;
  - animer un projet stratégique.
- **Savoir-être**
  - très bon relationnel, dont relations partenariales et médias ;
  - sens du travail en équipe ;
  - sens de l'adaptation ;



- autonomie ;
- écoute ;
- dynamisme ;
- disponibilité.

Lieu d'exercice :

Poste basé à Azay-le-Ferron (36).

Déplacements sur le territoire de l'Indre et, au moins une fois par mois à Saint-Amand-Montrond (18).

Déplacements occasionnels en région et à Paris.

Conditions d'emploi :

Conditions salariales : échelon H de la convention collective Eclat avec reprise de l'ancienneté et reconstitution de carrière ;

Moyens mis à disposition : voitures de service, ordinateur et téléphone portables ;

Candidature :

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser au Président du CPIE Brenne-Berry via l'adresse mail suivante : [president@cpiebrenne.fr](mailto:president@cpiebrenne.fr).

Date limite de candidature : le 29 avril 2024.

Entretien prévu les 6 et 7 mai 2024 dans les locaux de l'association.

Prise de poste attendue au plus tard le 22 juillet 2024.

