



Cahier des charges

Fonction : Responsable de coordination de l'association

Nature de l'engagement : Bénévole

Rattachement : Comité opérationnel & Comité stratégique (voir organigramme)

1. Raison d'être du rôle

Dans une phase de croissance et de structuration de l'association, la Responsable Opérationnelle joue un rôle central : elle assure la coordination fluide entre le comité stratégique et les équipes opérationnelles.

Elle relie, structure et soutient les différentes initiatives afin de permettre à chaque team de fonctionner de manière autonome, tout en restant alignée avec la vision et les valeurs de l'association.

2. Responsabilités principales

2.1 Coordination et vision d'ensemble

La Responsable Opérationnelle veille au bon fonctionnement et à la cohérence des activités de l'association. Elle facilite la coordination entre les différentes teams, soutient les responsables dans leur rôle et veille à la bonne circulation de l'information.

2.2 Animation du bureau opérationnel

- Organiser et animer les réunions du bureau opérationnel / comité
- Soutenir les responsables de teams et répondre de leurs besoins
- Faciliter les échanges et la prise de décision collective
- Contribuer à maintenir un climat de travail bienveillant et constructif

2.3 Soutien aux bénévoles et dynamique d'équipe – Responsables des teams

- Identifier, avec les responsables de teams, les besoins en bénévoles ou en compétences
- Participer à l'intégration des nouvelles bénévoles
- Encourager et valoriser l'engagement des membres
- Veiller à une répartition des responsabilités réaliste et soutenable

La Responsable opérationnelle contribue également, avec les responsables de teams, au recrutement de bénévoles nécessaires au bon fonctionnement des activités.

2.4 Événements et vie associative

- Veiller à la cohérence et à la bonne coordination des événements proposés par l'association
- Soutenir les responsables d'événements en cas de besoin
- Être présente lors de certains moments clés de la vie associative, selon ses disponibilités

Elle ne porte pas l'organisation des événements, mais veille à leur bonne articulation et à leur cohérence globale.



2.5 Lien avec le comité stratégique

- Assurer la circulation des informations entre le bureau opérationnel et le comité stratégique
- Participer aux échanges avec le comité stratégique (environ tous les deux-trois mois)
- Communiquer les besoins, propositions et points d'attention issus des équipes

Elle contribue ainsi à la continuité, à la stabilité et à la cohérence du fonctionnement de l'association.

3. Ce que ce rôle permet

S'engager comme Responsable opérationnelle, c'est :

- participer activement au développement d'une association engagée et en pleine évolution
- contribuer concrètement à la vie et au soutien de nombreuses familles
- développer des compétences en coordination, leadership collaboratif et gestion d'équipe
- occuper une fonction structurante et valorisante au sein de l'association

Ce rôle est particulièrement adapté à une personne :

- organisée et fiable
- capable de garder une vision d'ensemble
- à l'aise dans la coordination et la communication
- sensible aux valeurs et aux enjeux associatifs

4. Moyens et charge estimative

- La charge de travail est modulable selon les disponibilités, mais peut compter jusqu'à 4h de travail par semaine.
- Le comité stratégique reste garant des orientations majeures de l'association