

## Exemple d'un descriptif de fonction « Responsable de projet »

Utilisé et partagé par Olivier Geerkens (coordination ATL de Gesves / Namur – 010/22.44.49)

---

### **COORDINATEUR/TRICE<sup>1</sup> / RESPONSABLE DE PROJET**

- Un-e permanent-e est désigné-e pour cette fonction à Temps plein ;
- Gesves EXTRA envisage la fonction comme celle d'Animateur/trice / Coordinateur/trice, la fonction décrite ci-dessous est donc complémentaire à celle d'Animateur décrite par ailleurs ;
- Il-elle est invité-e au CA.
  
- **Description générale de la fonction :**
  - Il/Elle assure ses fonctions sous la responsabilité des instances de Gesves EXTRA : AG, CA, Bureau et Administrateur délégué ;
  - Il/Elle opérationnalise le projet global de Gesves EXTRA conformément aux directives et aux orientations définies par les instances dirigeantes ;
  - Il/Elle a un rôle d'organisateur et assure le fonctionnement journalier de l'association ;
  - Il/Elle est le garant de la qualité des projets Du point de vue de l'organigramme, il/elle est responsable non seulement des projets/programmes (activités) dont il/elle gère l'animation, mais aussi de l'ensemble des projets de l'association ; Dans ce cadre, il/elle peut être à l'initiative de projets ;
  - Il/Elle veille à entretenir de bonnes relations avec les partenaires et établit des synergies, particulièrement avec chacun des P.O. membres de l'asbl
    - L'administration communale, via l'Echevin-e responsable,
    - Les écoles, via les directions respectives,
    - Les asbl, via leur représentant désigné;
  - Il/Elle organise son travail avec la collaboration de l'équipe d'animateurs dont il/elle coordonne les projets ;
  - Il/Elle est responsable de la gestion des projets/programmes (activités) ainsi que de la recherche de contrats extérieurs ou de sources de financements ;
  - Il/Elle assure les dossiers justificatifs, notamment financiers, des activités de Gesves EXTRA ;
  - Il/Elle fournit les éléments nécessaires à l'évaluation du fonctionnement de l'asbl ;
  - Il/Elle assure la mise en place de la structure et des moyens nécessaires à la réalisation des projets dont il/elle évalue les résultats.
  
- **Description des tâches (Non exhaustif) :**
  - Administration asbl
    - Assurer des permanences d'accueil téléphonique et physique ;
    - Tenir à jour les documents admin. nécessaires au bon fonctionnement de Gesves EXTRA :
      - Documents financiers,
      - Documents GRH,
      - Statuts et PV ;
    - Organiser la Communication et visualiser l'asbl pour les familles, les animateurs et les membres (Faire connaître et faire comprendre)
      - Au niveau de ses activités,
      - Au niveau de sa structure,
      - Au niveau de ses animateurs volontaires et permanents ;
    - Assurer le suivi des obligations décrétales vis-à-vis de l'ONE et du Moniteur belge, notamment ;

---

<sup>1</sup> **Note de la plateforme** : « Coordinateur/trice » est à entendre ici non comme coordinateur/trice ATL, mais comme coordinateur/trice de projet, de centre de vacances, d'asbl, etc.

---

## Exemple d'un descriptif de fonction « Responsable de projet »

Utilisé et partagé par Olivier Geerkens (coordination ATL de Gesves / Namur – 010/22.44.49)

---

- GRH
  - Organiser le travail de l'équipe
    - Horaires,
    - Tâches et fonctions ;
  - Gérer et évaluer les missions de l'équipe ;
  - Gérer les absences ;
  - Composer les équipes d'animation avec ou sans volontaires ;
  - Organiser et Animer des réunions avec l'équipe de permanents ;
- Gestion financière
  - Elaborer et proposer les budgets de l'association ;
  - Engager et contrôler les dépenses dans la limite des sommes et des postes définis par les instances ;
  - Assurer la comptabilité à l'aide d'un logiciel comptable ;
  - Présenter les comptes avec le/la trésorier/ère au CA et en AG ;
  - Communiquer des outils de compréhension et de gestion de la situation comptable de l'asbl ;
- Gestion pédagogique
  - Organiser, Animer et Evaluer les projets
    - Préciser les objectifs en lien avec le projet pédagogique ;
    - Elaborer un programme d'activités
      - Accueil extrascolaire,
      - Plaines de vacances,
      - Animations extraordinaires dont les journées pédagogiques et les mercre'Distraktion,
      - Ludothèque ;
  - Initier de nouveaux projets ;
  - Assurer la fonction de Responsable de projet pour l'ONE ;
  - Participer aux formations continues exigées par la fonction.
- **Profil (à titre d'exemple) :**
  - Capacité d'organisation ;
  - Connaissance du projet pédagogique Gesves EXTRA ;
  - Connaissance des cadres institutionnels du secteur ATL et des enjeux défendus par l'asbl ;
  - Capacité d'analyse des enjeux, finalités et valeurs de l'association ;
  - Capacité de conception et de réalisation de projets ;
  - Autonome et capacité d'initiative ;
  - Maîtrise des techniques d'animation;
  - Capacité de gérer l'imprévu ;
  - Capacités relationnelles.

Pour accord, le

---