

Responsable d'établissement de l'économie sociale et solidaire

RNCP27946 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 6
Code(s) NSF	332p
Code(s) ROME	K1403, M1302, M1502, M1503, M1402
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	18/12/2019

Certificateur(s)

MAISON FAMILIALE RURALE EDUC ORIENT DE MOIRANS · SIRET : 77957043100022

Maison familiale et rurale de Moirans

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le Responsable d'Etablissement de l'Economie Sociale et Solidaire exerce, quelle que soit la structure, les fonctions suivantes :

- la gestion administrative et financière
- la gestion des Ressources Humaines
- la gestion de l'Etablissement dans le contexte socio-économique
- la conduite de projet d'établissement

Les fonctions diffèrent selon la taille et le niveau de délégation de la structure.

Le Responsable est garant du projet associatif, du dispositif de veille, de l'application du droit du travail et de la sécurité de son établissement. Il est garant des bonnes conditions d'accueil de l'utilisateur, des familles s'il y a lieu. Il se conforme aux différentes lois, exigences de son secteur (ex : loi 2002-2...). Il rend compte à son Conseil d'Administration, aux partenaires, organismes de tutelles. Il est responsable de la gestion administrative et financière de la structure, de l'hébergement (s'il y a lieu) et des différents aspects logistiques, techniques, informatiques. Il définit les grandes orientations en matière de RH, projets et impulse la dynamique globale. Il peut selon la taille de la structure être lui-même en délégation de service. Il peut déléguer les actions opérationnelles à son directeur adjoint et/ou son/ses chefs de service selon la taille de la structure.

Le directeur adjoint ou le cadre chef de service sont plus particulièrement en charge du projet éducatif, culturel, soin (selon le secteur) et ont une mission importante en termes de gestion des ressources humaines (planning, gestion des absences). Ils managent des équipes pluridisciplinaires. Ils rendent compte au directeur. Ils déploient la politique qualité et les grands axes de développement de la structure tels que définis par le directeur. Ils participent aux différentes instances de la vie associative et/ou d'établissements. Ils peuvent être amenés selon leur niveau de délégation à représenter le directeur dans les différentes instances ou auprès des tutelles ; ils peuvent également gérer le budget de leur service et être garant du bon équilibre financier de celui-ci.

Le créateur d'activités, comme son nom l'indique est porteur d'un projet de plus ou moins grande amplitude dans le secteur de l'Economie Sociale et Solidaire. Il met en œuvre son projet, a préalablement réalisé son étude de marché, son business plan, élaboré son budget prévisionnel, choisi le meilleur statut juridique et sait s'entourer des bons partenaires. Il a une grande force de conviction, dans ses relations notamment avec les financeurs (banques, autres). C'est un homme ou une femme de réseaux.

Le cadre chargé de mission, répond sur un temps plus ou moins long à une « commande ». Il conduit un projet de A à Z et en assure la mise en œuvre selon le contexte.

Le cadre consultant en économie sociale et solidaire apporte son expertise sur différents champs : évaluation interne, diagnostic stratégique, gestion comptable et financière, droit du travail, gestion des ressources humaines...

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences ou capacités attestées :

- Conduite des projets de l'établissement
- Gestion des ressources humaines
- Management d'équipes
- Analyse comptable, analytique et financière
- Conduite et animation de réunions, prévention et gestion des conflits
- Mise en place d'une collaboration efficace avec des bénévoles
- Mise en place de démarches qualités.
- Conduite de la vie associative et concevoir l'ESS comme véritable ressource
- Maîtrise des spécificités de fonctionnement des structures de l'ESS
- Dialogue avec les instances intra et extra entreprise
- Mobilisation des équipes autour de projets innovants
- Repérage des normes juridiques et applicables au droit

Blocs de compétences

RNCP27946BC01 — Dynamiser gestion des Ressources Humaines

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Animer les réunions
- Gérer les conflits
- Arbitrer, Décider
- Coordonner et animer une équipe de travail
- Reconnaître et promouvoir les personnes, salariés, bénévoles, partenaires
- Gérer le temps
- Gérer le personnel par l'évolution des compétences
- Se positionner sur des attitudes managériales dans un contexte donné
- Elaborer un accompagnement

adapté aux

membres du Conseil d' Administration, aux publics accueillis

- Mettre en relation les partenaires concernés
- Appréhender les ressources humaines par les activités et les « besoins » de la structure et des orientations
- Appréhender les différentes formes juridiques du contrat de travail, les utiliser en adéquation avec les besoins de la structure
- Définir les postes et les attendus pour chaque salarié
- Appliquer les exigences légales
- Assurer la communication au sein de l'équipe et les différentes instances
- Créer des supports d'information interne et de communication externe avec les normes et règles s'y afférant.

Modalités d'évaluation :

le candidat sera évalué par des épreuves professionnelles : Etudes de cas, mises en situation de management / organisation et gestion stratégique des ressources humaines. Il devra ainsi justifier de la mise en œuvre d'une démarche de gestion des ressources humaines dans le cadre d'une gouvernance ESS

VAE : Le candidat sera évalué à travers le livret 2 et l'oral sur l'analyse des situations vécues dans la gestion des ressources humaines.

RNCP27946BC02 — Gérer un établissement dans le contexte socio-économique

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Repérer les différents secteurs de l'économie sociale et solidaire

- Connaître l'organisation et l'évolution des politiques publiques et sociales
- Appliquer les spécificités de fonctionnement des structures de l'économie sociale
- Appliquer

des modifications apportées au contexte économique et social

- Projeter la structure dans le contexte économique et social ou de création d'activité.
- Projeter des coopérations entre acteurs de l'ESS
- Anticiper les risques politiques
- Appréhender la politique de développement territorial
- Démontrer la pertinence de la méthodologie d'investigation utilisée.
- Identifier les politiques (sociale et territoriale) de territoire ciblé
- S'informer des modifications apportées au contexte économique et social

Modalités d'évaluation :

l'évaluation se déroulera en 2 temps :

- une épreuve écrite : dossier écrit. A partir des données de l'analyse de l'enquête socioéconomique, présenter l'étude de territoire ciblée en ESS. (démographique, économique, géographique, flux des transports ...)
- une épreuve orale : le candidat sera évalué à travers la présentation orale d'une enquête de territoire devant un jury de professionnels

VAE : Le candidat sera évalué à travers le livret 2 sur l'analyse du contexte socioéconomique du territoire

RNCP27946BC03 — Conduire / Manager un projet d'établissement

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Mettre en œuvre les axes de développement / d'amélioration et des perspectives de l'établissement
 - Evaluer la situation d'une structure : constats à l'origine du projet
 - Conduire une analyse de besoins individuels et collectifs
 - Construire une stratégie d'action dans le temps
- en fonction des objectifs visés
- Caractériser l'ensemble des données techniques, financières, humaines et réglementaires liées à la mise en œuvre du projet
 - Argumenter une problématique
 - Mettre en œuvre des techniques et des outils de suivi de la progression du projet
 - Concevoir et mettre en œuvre des outils d'évaluation des objectifs Afin d'évaluer les action(s) réalisée(s) à partir de critères
 - Elaborer le budget et constituer le dossier de financement éventuel
 - Proposer des prolongements et perspectives du projet
 - Identifier les leviers, les freins
 - Identifier les fonctions et mobiliser les compétences des équipes
 - Elaborer un plan de mobilisation des acteurs
 - Accompagner le changement en fonction des évolutions comportementales des utilisateurs et des consommateurs /

Equipe

- Rédiger un cahier des charges en équipe
- Mobiliser et animer des acteurs sur une évolution de structure
- Réaliser des synthèses et/ou bilans
- Mettre en place des outils efficaces pour communiquer en interne et en externe
- Proposer des actions correctives au projet, le cas échéant
- Négocier
- Communiquer sur l'action collective

Modalités d'évaluation :

le candidat sera évalué en 2 temps :

- Une épreuve écrite : Mémoire professionnel sur la conduite/management de projet
- Une épreuve orale : le candidat sera évalué à travers la présentation orale d'une partie de son mémoire professionnel devant un jury de professionnels

Par VAE : Le candidat sera évalué à travers le livret 2 sur la conception et la conduite de projets d'établissement vécus

RNCP27946BC04 — Maitriser la gestion administrative et financière

LISTE DE COMPÉTENCES

Descriptif :

- Utiliser les bases financières
- Gérer la paie
- Mettre en oeuvre les bases comptables : processus et outils
- Manager les ressources financières à des fins prévisionnelles
- Utiliser les clés de lecture d'une comptabilité et les valoriser
- Analyser la dynamique économique et financière
- Réaliser un budget prévisionnel et de mesurer les conséquences de décisions structurantes
- Gérer la sécurité physique et des bâtiments.
- Suivre l'établissement des investissements
- Respecter le cadre légal

Modalités d'évaluation :

Etude de cas, mise en situation administrative, financière et règlementaire.

VAE : Le candidat sera évalué à travers le livret 2 et l'oral sur l'analyse des situations vécues dans la gestion administrative et financière vécue

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les structures de l'Economie Sociale et Solidaire sont les principaux employeurs du Responsable d'Etablissement de l'Economie Sociale et Solidaire. Cependant le secteur d'activité de l'ESS regroupe des entreprises, associations et des services employeurs très divers :

Cela va de la très petite structure (exemple association culturelle de 3 personnes), à une MJC (15 salariés) à un EHPAD de 50 salariés, à une très grosse structure (AFIPAEIM : 2000 salariés, UGECAM : 13 salariés).

Les partenaires / employeurs sont très divers comme suit :

- EHPAD, Foyer de vie
- Structures de service à la personne (personnes âgées, soutien scolaire, garde d'enfants...)
- Centres de jour pour personnes âgées
- CHRS (Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale)
- Centres d'hébergement d'urgence
- Associations intermédiaires et autres structures d'insertion
- ESAT, Etablissements de santé et médico sociaux
- Centres sociaux culturels, MJC
- Coopératives
- Tourisme social et solidaire
- Centres de formation (MFR...)
- Maisons d'enfants à caractère social (MECS)
- Etablissements médico-sociaux (Maisons d'accueil spécialisées, IME, Protection de l'enfance, adolescence, adultes, médiation)
- Syndicats d'initiative
- SSIAD (Services de Soins Infirmiers à Domicile)
- Associations culturelles, sportives
- Cabinets conseil économie sociale et solidaire
- Observatoires, OPCA
- Création activités
- ... Liste non exhaustive

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Le professionnel titulaire de la certification Responsable d'Etablissement de l'Economie Sociale et Solidaire peut exercer son activité sous les appellations suivantes :

- Directeur
- Directeur adjoint, adjoint de direction

- Responsable de service, cadre, chef de service de divers établissements gérés par des mouvements associatifs, coopératifs, fondations ou des secteurs publics et privés
- Responsable de secteur
- Responsable de site, Responsable RH, Responsable logistique
- Coordonnateur de dispositif
- Chargé de mission
- Consultant en économie sociale et solidaire
- Créateur d'activité, Entrepreneur

RÉGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ
A compléter (Reprise)

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Modérée (3/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 1 à 4 sur 5.
Facteurs principaux	Manque de main-d'œuvre disponible
Salaire médian (mensuel)	2 625 €
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs · tension 1/5 (Très faible) L4X80 — Techniciens des services administratifs · tension 4/5 (Élevée) L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) · tension 3/5 (Modérée) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement · tension 2/5 (Faible)
Projets de recrutement (BMO 2026)	40 347
Jugés difficiles à recruter	26 %
Emplois saisonniers	9 %
Familles professionnelles (FAP)	L2X61 — Agents administratifs L4X80 — Techniciens des services administratifs L5X90 — Cadres administratifs, comptables et financiers (hors juristes) L5X92 — Cadres des ressources humaines et du recrutement L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, Candidature individuelle, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Président : 1 professionnel employeur ou administrateur expert de l'ESS nommé par le directeur de la MFR Moirans

Membres : 1 professionnel salarié expert de l'ESS + 1 professionnel salarié formateur

COMPOSITION DU JURY — CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Président : 1 professionnel employeur ou administrateur expert de l'ESS nommé par le directeur de la MFR Moirans

Membres : 1 professionnel salarié expert de l'ESS + 1 professionnel salarié formateur en ESS

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 18/12/2019

Liens avec d'autres certifications

ANCIENNES VERSIONS

RNCP12337

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP34305

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

MFR Moirans

184, Route des Béthanies

38430 Moirans

Tél : 04 76 35 41 60

Fax : 04 76 35 67 94

mfr.moirans@mfr.asso.fr

www.mfr-moirans.org

Site internet de présentation

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27946/>