

Diocèse de Saint Dié  
Action Catholique des Enfants  
Maison Diocésaine  
29 rue François de Neufchâteau  
88000 EPINAL  
Tél. 03.29.35.04.87  
Courriel : [ace.88@wanadoo.fr](mailto:ace.88@wanadoo.fr)

## PROFIL DE POSTE

### Permanent(e)

#### Conditions de travail :

- Mi-temps – CDI
- Lieu de travail : maison diocésaine – EPINAL

**Date de prise de fonction :** janvier 2011

#### Rattachement hiérarchique :

- L'évêque de Saint Dié *si lettre de mission*,
- Le délégué Diocésain à l'Apostolat des laïcs, en lien avec les responsables diocésains de l'Action Catholique des Enfants,
- L'association Action Catholique des Enfants qui embauche.

#### Identité :

L'Action Catholique des Enfants est un mouvement d'Eglise créé par le père Gaston Courtois et le Père Jean Pihan. C'est une association d'intérêt général agréée d'éducation populaire.

Notre identité s'enracine profondément dans les fondements de la vie chrétienne. L'Action Catholique des enfants est délibérément à la fois un mouvement d'éducation populaire et à la fois un mouvement d'Eglise.

Les enfants jouent, s'organisent, agissent en bousculant parfois l'Eglise et la société. L'ACE se veut être le mouvement de tous les enfants pour qu'ils puissent par leur vie et leurs actions, à leur manière d'enfants, transformer le monde et accueillir, vivre, annoncer et célébrer la Bonne Nouvelle de Jésus Christ. Il veut favoriser l'expression de ce qu'ils vivent et de ce qu'ils font pour la réalisation de leurs projets, parce qu'ils sont, avec d'autres, appelés à bâtir un monde nouveau.

#### Mission confiée

En collaboration avec les membres du comité départemental et plus particulièrement les membres du bureau, avec les accompagnateurs départementaux ainsi que les permanents locaux, le permanent est chargé d'assurer :

### I - L'ANIMATION ET L'INTENSIFICATION DU RESEAU

#### La pérennité et le développement du Mouvement

- Il aura une attention particulière à favoriser l'engagement en ACE et la fondation de clubs, en particulier sur le secteur d'Epinal, secteur sur lequel il pourra être amené à se déplacer pour présenter l'ACE et son fonctionnement à des personnes susceptibles de s'engager.

#### L'écoute, l'aide aux adhérents

- Le permanent apportera son aide aux responsables de clubs, aux accompagnateurs et aux membres du comité départemental dans l'organisation des diverses actions menées. (recherche de documents, préparation de matériel, réalisation d'invitations...).
- Lors des temps forts départementaux il participera à la logistique. (Réservation de salles pour les rassemblements, demande d'autorisations diverses...).

#### Les relations avec les autres Mouvements et Services

- Il veillera à tenir informées les instances diocésaines de l'activité de l'ACE.
- Il entretiendra les relations avec les partenaires de l'ACE (CCFD, Secours Catholique, Catéchèse, Ecole Catholique...) et favorisera les échanges qui permettent des actions communes. Il s'assurera du suivi des réponses apportées lorsque l'ACE est sollicitée par ces partenaires et de la présence de responsables ACE aux rencontres qui en découlent et auxquelles il pourra être amené à assister.

## **II – DES TACHES ADMINISTRATIVES**

### **Le secrétariat**

- Il effectuera le suivi du courrier, notamment en ce qui concerne les relations avec les instances administratives (DDJS, CAF, banque, assurance etc.).
- Il collectera les inscriptions des enfants lors des week end réco ou camps organisés par le comité départemental, constituera les dossiers d'inscriptions dont il assurera le suivi et les relations avec les parents.
- Il constituera les dossiers remis aux adhérents lors de l'assemblée générale départementale à laquelle il participera et tiendra à jour la liste des adhérents.
- Il contribuera à la gestion de la comptabilité : pointage des relevés bancaires et tenue du classeur des comptes et tiendra informé le trésorier départemental de toutes les opérations.

### **La liaison avec la fédération nationale et les fédérations des autres départements**

- Les propositions et les décisions de la fédération nationale seront à transmettre aux responsables départementaux concernés selon leur nature. (Compte rendu de l'assemblée générale nationale, proposition de temps forts, de formations diverses, de sessions, appel à cotisations...).
- Les remontées de la vie de l'ACE sur le département : les comptes rendu des activités courantes des clubs, des fêtes, temps forts, mais aussi des rencontres de responsables, formations, manifestations diverses, sont à collecter et seront transmis à la fédération nationale.
- Le suivi des abonnements des responsables aux diverses revues et moyens pédagogiques.
- La préparation et la participation aux actions régionales avec les départements limitrophes, principalement lors de l'IRAP (Instance Régionale des Accompagnateurs et Permanents).

### **Les compétences nécessaires :**

- Etre avenant face à divers interlocuteurs,
- Savoir écouter et accueillir les personnes et être attentif à ce qui fait leur vie,
- Savoir encourager et stimuler,
- Savoir prendre des initiatives,
- Savoir travailler en équipe,
- Avoir le sens de l'organisation.

### **Exigences particulières :**

- Etre titulaire du permis de conduire B et disposer d'une voiture,
- Savoir utiliser l'ordinateur (courrier électronique, traitement de textes, Excel),
- Participer aux formations proposées par le mouvement ACE.

### **Lieux de reprise de la responsabilité :**

- Le Bureau ACE aura le souci de permettre régulièrement au permanent une reprise de sa responsabilité et organisera un point annuel en lien avec les trois permanents en ACE.
- L'IRAP (Instance Régionale des Accompagnateurs et Permanents A.C.E.) où les permanents de la région peuvent se former et reprendre leur responsabilité (2 rencontres annuelles).
- Les formations et reprises proposées par le diocèse à ses permanents.