



Fiche de poste Délégué·e national·e développement, accompagnement des groupes locaux et des territoires CDI

L'association des Éclaireuses et Éclaireurs de la Nature (2 300 membres), mouvement de scoutisme agréé au titre national de la Jeunesse et de l'Éducation populaire et membre de la Fédération du Scoutisme Français, s'appuie sur une équipe nationale salariée et sur un réseau de bénévoles engagés dans les groupes locaux et les territoires.

Sous la responsabilité du délégué général, le·la Délégué·e National·e conçoit, pilote et met en œuvre la stratégie nationale de développement et d'accompagnement des groupes locaux. Il·elle structure et anime les dynamiques territoriales, coordonne l'ouverture de nouveaux groupes, soutient les responsables bénévoles et assure plusieurs missions transversales de communication, de formation, de représentation et de fonctionnement interne.

Le poste articule un rôle de pilotage national et une forte présence opérationnelle auprès des responsables de groupes locaux, des délégué·es territoriaux·ales, des équipes territoriales et des autres pôles de l'équipe nationale.



MISSIONS ET ACTIVITES :

Mission 1 : Piloter l'accompagnement national des groupes locaux

- Élaborer, mettre en œuvre et évaluer la stratégie nationale d'accompagnement et de suivi des groupes locaux.
- Établir régulièrement un bilan national des besoins des groupes locaux, notamment à partir du Cercle des délégué·es territoriaux·ales, des retours des territoires et des bilans de l'équipe nationale, afin de prioriser les accompagnements.
- Assurer un conseil technique et stratégique régulier auprès des groupes locaux ne disposant pas d'équipe territoriale et intervenir en seconde ligne pour les groupes accompagnés par un territoire.
- Identifier les groupes locaux rencontrant des difficultés et organiser leur accompagnement avec les personnes et instances concernées.
- Piloter, avec le bureau, la gestion et la médiation des situations de crise touchant les groupes locaux.
- Gérer le budget « soutien au développement des groupes locaux » et en assurer le suivi.
- Veiller au suivi des déclarations administratives des groupes locaux auprès des services de l'État, en appui des RGL à qui cette démarche est déléguée.
- Coordonner la préparation, le suivi et l'envoi du « 7 », newsletter destinée aux responsables de groupe local.

Mission 2 : Structurer, coordonner et accompagner les territoires

- Contribuer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie territoriale de l'association.
- Accompagner la création, la structuration et le renouvellement des équipes territoriales.
- Accompagner et coordonner les délégué-es territoriaux-ales (DT), individuellement et collectivement.
- Accompagner l'équipe salariée dans la mise en place et le suivi global des territoires.
- Développer les compétences des équipes territoriales, notamment par l'organisation et le pilotage du week-end « Territoires en folie ».

Mission 3 : Développer et accompagner l'ouverture de nouveaux groupes locaux

- Élaborer, piloter et évaluer la stratégie nationale d'ouverture de groupes locaux.
- Constituer et coordonner, pour chaque projet d'ouverture, une équipe d'accompagnement comprenant les salarié-es et bénévoles concernés.
- Accompagner les porteur-euses de projet à chaque étape et assurer le suivi de la procédure d'ouverture en lien avec les différents pôles de l'équipe nationale.

Mission 4 : Coordonner la communication interne et externe

- Coordonner et piloter la communication interne et externe de l'association, en lien avec les pôles et les bénévoles concernés
- Assurer la gestion globale du site internet : fonctionnement courant, coordination de la maintenance, actualisation et suivi des évolutions.
- Administrer et coordonner l'usage des mailing pour les communications relevant de son périmètre.
- Assurer le lien avec la boutique de l'association et accompagner la création ou la mise en place de nouveaux produits.
- Participer au groupe de travail "développement" et "communication" du Scoutisme Français.

Mission 5 : Développer les partenariats et représenter l'association

- Contribuer à la stratégie partenariale en lien avec la commission Relations extérieures et la délégation générale.
- Assurer le suivi de la représentation de l'association au sein de Tous Dehors France.

Mission 6 : Contribuer aux activités, camps, événements et formations

- Participer au suivi des camps d'été d'un territoire, en articulation avec le pôle pédagogie et les responsables bénévoles.
- Participer à la ligne d'urgence et au dispositif d'astreinte mis en place pendant les camps d'été.
- Contribuer au suivi des camps d'automne.
- Piloter le week-end « Territoires en folie ».
- Coordonner le parcours de formation DSF et intervenir comme formateur·rice.
- Intervenir ponctuellement comme formateur·rice, en présentiel ou à distance, selon les besoins de l'association.

Mission 7 : Participer au fonctionnement général et à la stratégie de l'association

- Participer aux réunions de l'équipe salariée et, selon les besoins, aux réunions de gouvernance du bureau et du conseil d'administration.
- Contribuer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation de la stratégie de l'association.
- Assurer les missions de secrétariat relevant des groupes locaux : accueil téléphonique, traitement ou orientation des demandes et suivi du courrier.
- Selon profil : contribuer aux services généraux : fonctionnement du bureau de Culoz, suivi des ordinateurs et équipements, gestion des adresses et listes de diffusion, outils de messagerie, lieux mobilisés par l'équipe nationale dont le LAB, et autres besoins courants.
- Participer à l'amélioration continue des outils, procédures et modes de coopération de l'équipe nationale.



COMPETENCES ATTENDUES :

- ✓ Pilotage stratégique et opérationnel d'un périmètre national.
- ✓ Animation, accompagnement et développement de réseaux bénévoles.
- ✓ Conduite de projet, planification, suivi d'objectifs et évaluation.
- ✓ Médiation, gestion de situations sensibles et capacité à poser un cadre.
- ✓ Compétences rédactionnelles et capacité à produire des synthèses, outils et documents de référence.
- ✓ Gestion budgétaire et suivi administratif d'un périmètre d'activité.
- ✓ Communication interne et externe, gestion de contenus numériques et coordination de prestataires.
- ✓ Très bonnes qualités relationnelles, écoute, diplomatie et sens du collectif.
- ✓ Autonomie, rigueur, polyvalence, capacité d'anticipation, d'adaptation et de réactivité.
- ✓ Capacité à travailler avec des interlocuteur·rices aux statuts, responsabilités et disponibilités variés.
- ✓ Adhésion au projet éducatif des EDLN articulant scoutisme, écologie, éducation populaire et Pleine Conscience.

EXPERIENCE REQUISE

Diplôme de type DEJEPS, DESJEPS, coordination de projet, développement local, communication ou formation équivalente souhaitée ; une expérience significative peut s'y substituer.

BAFD, qualification de direction dans le scoutisme, expérience de formateur·rice ou parcours DSF appréciés.

Expérience confirmée dans une fonction de coordination, de développement ou d'accompagnement de réseau.

CONNAISSANCES :

- Bonne connaissance du fonctionnement d'une association nationale et de ses relations entre gouvernance, équipe salariée et bénévoles.
- Connaissance du scoutisme, des accueils collectifs de mineurs et de l'organisation des camps.
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs, de la suite Google Workspace / pack office.
- Pratique de la gestion ou de l'administration d'un site internet ; aisance avec les outils numériques.
- Permis B souhaité compte tenu des déplacements.



POSSIBILITE DE SE FORMER :

BAFD, STIF, MBSR et/ou MSC

Éducation populaire, spiritualité, écologie, scoutisme

CADRE D'EMPLOI :

Classification emploi :

Groupe E – Indice 330 selon expérience

Relations hiérarchiques :

Supérieur hiérarchique : le délégué général

Relations fonctionnelles :

Salariés et bénévoles de l'association /

Adhérent-e-s / Partenaires institutionnels

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Temps de travail : 35h/semaine

Horaires : réunions en soirée et travail occasionnel le week-end en raison de la disponibilité des bénévoles, donnant lieu à récupération

Déplacements : déplacements régionaux et nationaux réguliers à prévoir

Lieu de travail : bureaux de Culoz (01350) et/ou télétravail en France possible selon profil

Date de prise de poste : 21 septembre 2026

Candidature avant le : 6 septembre 2026 à candidature@edln.org