



# Le Réseau pour les Alternatives Forestières et Forêts en Vie recherchent :



## Un-e Chargé-e de gestion administrative, financière et coordination

### Contexte

Le Réseau pour les Alternatives Forestières (RAF), né en 2008, rassemble des bûcherons, techniciens forestiers, artisans du bois, propriétaires, citoyens amoureux des forêts, élus, etc. et est un lieu d'échanges et de co-construction d'alternatives forestières. A leur échelle, ces femmes et hommes apportent des alternatives vivables là où la filière tend à la simplification extrême de la gestion forestière. Aux coupes rases, au remplacement de forêts feuillues par des monocultures résineuses, à l'utilisation d'intrants chimiques, à la mécanisation lourde, à la perte d'emplois et de savoir-faire, les membres du RAF répondent par des coupes sélectives douces, la régénération naturelle, les plantations mélangées, le débardage à cheval et la mécanisation légère, les filières locales, l'achat collectif de forêts...

Le RAF accompagne et met en avant des initiatives citoyennes individuelles, des associations locales, des groupements forestiers citoyens, des entreprises forestières ou de transformation du bois liées à l'économie sociale et solidaire. Toutes ces personnes se retrouvent dans les valeurs définies dans la charte du RAF. Il organise régulièrement des temps de rencontres, régionales et nationales pour recueillir les expériences, réussites et difficultés afin d'en tirer les enseignements et faciliter l'émergence d'initiatives innovantes et adaptées à la diversité des territoires. Le RAF compte 375 adhérent-es et 4 300 sympathisant-es. Pour plus d'informations sur le RAF : [www.alternativesforestieres.org](http://www.alternativesforestieres.org)

Le RAF a connu un très fort développement ces dernières années, ce qui l'a amené à se réorganiser. Les propositions issues du réseau sont mises en place de façon opérationnelle par une équipe d'administrateurs et administratrices bénévoles et de salariées dont les rôles sont répartis au sein d'une gouvernance partagée.

Forêts en vie est le fonds de dotation que le RAF a créé en 2017 afin d'offrir une réponse concrète à toutes celles et ceux qui souhaitent porter des activités en forêt en lien avec la charte du RAF. Forêts en Vie propose le développement d'actions visant à **réconcilier préservation de la biodiversité forestière et activités humaines**, en recréant des communs grâce à une gestion douce, collective et partagée de cet écosystème. Pour en savoir plus : [www.forestenvie.org](http://www.forestenvie.org)

L'équipe salariée est constituée de 5 personnes à temps partiel dont trois salarié-es dédiés au RAF et deux salarié-es mises à disposition du fonds de dotation Forêts en vie. Les salarié-es et les administrateur-trices du RAF et de Forêts en vie travaillent en étroite collaboration pour la mise en œuvre du plan d'action.

Le remplacement de la personne actuellement en charge de la gestion financière et administrative au RAF et des besoins émergents sur la comptabilité de Forêts en Vie amènent les deux structures à proposer le poste suivant.

## Missions

Dans le cadre de la **gouvernance partagée de l'association (collégialité)**, il/elle aura pour missions, en étroite collaboration avec les autres membres de l'équipe salariée et du conseil d'administration :

- **Mission de recherche de financements**
  - Veiller sur les appels à projets, relation avec les partenaires financiers, recherche de nouveaux partenariats, rédaction des dossiers de financements, suivi
  - Rédiger du rapport d'activité annuel et des rapports pour les financeurs
  - Mettre en place et animation de la réflexion sur le modèle économique de l'association
- **Mission de gestion administrative**
  - Assurer la gestion administrative liée aux ressources humaines
  - Engagement des dépenses, traitement comptable des dépenses et recettes courantes
  - Suivre de la trésorerie, du plan comptable et réalisation du bilan financier en lien avec l'experte comptable
  - Appuyer à la gestion administrative des formations organisées par le RAF
  - Veiller sur l'évolution législative lié aux associations et à la fonction employeur dans la perspective d'une amélioration continue des conditions de travail de l'équipe
- **Mission de coordination de l'association Réseau pour les Alternatives Forestières**
  - Porter au sein de l'équipe salariée, une vision globale des missions et actions de l'association en cohérence avec la raison d'être et les moyens de l'association
  - Incarner au quotidien le rôle d'arbitrage, en cohérence avec la feuille de route de chacun, et des priorités pré-définies avec les administrateurs.
- **Missions spécifiques à Forêts en Vie (2 jours /mois)**
  - Engagement des dépenses, traitement comptable des dépenses et recettes courantes
  - Suivi de la trésorerie, du plan comptable et réalisation du bilan financier en lien avec l'experte comptable
  - Suivi administratif inhérent à un fonds de dotation
- **Missions portées collectivement par l'équipe salariée**
  - Réponses aux sollicitations diverses (courriers, mails et téléphone)
  - Veille forestière, financière et associative
  - Organisation des réunions de pilotage salarié-es/administrateur-trices
  - Organisation de temps d'échanges : rencontres nationales ou régionales, ciné-débats, café-forêts
  - Représentation du RAF
- Participation à la vie de l'équipe, à la gouvernance partagée et à la vie associative (Réunion de Cercle Général avec les administrateurs, AG, etc.)

Les missions du poste pourront évoluer selon les compétences et appétences de la personne recrutée, notamment concernant l'organisation de temps d'échange ou d'ateliers, l'animation de collectifs citoyens, la sensibilisation ou les techniques sylvicoles.

## Compétences et qualités requises

- Compétences spécifiques en gestion comptable, administrative et financière nécessaires
- Capacité d'organisation, de priorisation et rigueur
- Capacité à travailler de façon collective, transversale, en fonctionnement horizontal.
- Expérience professionnelle de 3 ans minimum en lien avec le poste. Expérience

préalable dans le milieu associatif fortement souhaitée.

- Pleine adhésion aux valeurs et objectifs du RAF.
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques, notamment la suite LibreOffice, et des outils collaboratifs
- Motivation et intérêt pour les milieux forestiers et leur gestion serait un plus, tant au sujet de la filière bois que sur les enjeux socio-économiques présents.

### Intérêts du poste

- Travailler au sein d'un réseau d'acteurs d'une grande diversité (gestionnaires forestiers, bûcherons, débardeurs, charpentier.e.s, propriétaires, ...) et d'une grande technicité
- Participer à un projet collectif d'ampleur nationale en faveur des forêts et des acteurs de la filière forêt-bois
- Rejoindre une équipe de salarié-es, d'administrateur-trices et de sympathisant-es passionnée et dynamique !

### Cadre d'emploi et rémunération

- CDD de 6 mois avec évolution possible et souhaitée en CDI
- 35h/semaine, temps de travail annualisé (charge de travail variable selon les périodes de l'année)
- Association basée à Cornil (Corrèze). Télétravail possible, mais une réunion mensuelle en présentiel avec l'équipe salariée à organiser (lieu à définir). Conditions de télétravail à négocier.
- Horaires de travail : horaires de bureau. réunions téléphoniques/visio parfois le soir, prévoir 5 à 6 week-ends (vendredi-samedi) par an pour les conseils d'administration, rencontres et l'AG
- Déplacements possibles dans la France entière, permis B et véhicule indispensable. Remboursement des frais kilométriques à hauteur de 0,405 €/km, et de tous les frais induits
- Rémunération 2093€ net mensuels (soit SMIC + 65 %). Politique salariale du RAF : égalité salariale et évolution salariale commune

### Pour postuler

Merci d'envoyer votre curriculum vitae, votre lettre de motivation et un ou plusieurs écrits par mail **avant le 28 Avril 2022** avant 23h30 à : [suivi-equipe@alternativesforestieres.org](mailto:suivi-equipe@alternativesforestieres.org)

Entretien prévu le **12 mai** au Battement d'Ailes à Cornil (19). Prise de poste prévue pour le **1<sup>er</sup> juin 2022**.