



Missions du référent aux affaires de la congrégation du Cœur de Jésus et de Marie

referent.stscoeurs@outlook.fr

Tél portable : 06 14 27 19 24

Porter assistance et conseils à la congrégation dans la gestion globale et à l'immobilier (organisation, suivi, analyse, optimisation, perspectives, aide à la prise de décision des membres de la congrégation)

- > La gestion comptable, administrative et financière des deux entités (Comptabilité de la Congrégation, comptabilité du couvent)
 - Saisie des factures fournisseurs, règlements, rapprochements bancaires mensuels, écritures de régularisation en fin d'année.
 - Elaboration des appels de contributions à la tutelle, encaissement des cotisations, suivi et relances.
 - Gestion des placements financiers (DAT, CAT, Obligations,...).
 - Dossier annuel ARRIA.
 - Dossier mensuel aux caisses de rattachement des Sœurs (Cavimac, MSM).
 - Accompagnement, préconisations au conseil des Sœurs sur la gestion globale.
 - Préparation et présentation à l'assemblée générale annuelle de la congrégation des comptes annuels et préconisations budgétaires.

Travaux en relation avec la Sœur Econome.

- > Assistance au conseil des Sœurs sur les questions juridiques, sociales en lien avec les salariés, éventuellement rédaction des contrats de travail, des plannings annualisés)
- > L'immobilier scolaire de la Tutelle :
 - Élaboration des appels de loyers, encaissements, suivi et relances.
 - Rédaction de rapport sur les travaux à planifier à court et long terme. Estimation des coûts annuels.
 - Suivi des établissements scolaires sur les travaux en lien avec les baux. Préparation des dossiers d'investissements (étude de faisabilité avec ou sans la collaboration d'un maître d'œuvre. Assistance aux Ogec sans maîtrise d'ouvrage, préparation du plan de financement, recherche de subventions (loi Falloux, Astier), suivi des réalisations ou travaux courants, réunions de chantier, compte rendu à la congrégation.
 - Suivi des baux des établissements scolaires (rédaction, renouvellement) en lien avec un notaire si bail emphytéotique ou bail à construction.
- > L'immobilier de la congrégation :
 - Accompagnement, préconisations au conseil des Sœurs sur La gestion du parc immobilier (travaux des biens non scolaires appartenant à la congrégation).
 - Relation avec les entreprises : devis, suivi des travaux, règlements
 - Négociation et suivi des différents contrats de maintenance en lien avec les bâtiments scolaires. Optimisation des coûts.
 - Travaux préparatoires pour le notaire.
- > Participation aux réunions internes de la Congrégation : Tutelle et autre à la demande du conseil des Sœurs.

Référent aux affaires économiques et relations avec les Ogec et chefs d'établissements de la Tutelle

Porter assistance et conseil aux OGEC et aux Chefs d'établissement dans le fonctionnement courant de l'établissement.

- > Participation sur invitation aux conseils d'administration et assemblée générale des Ogec.
- > Rédaction de notes, de statistiques, de rapport sur l'actualité sociale, économique, sur l'immobilier scolaire et les informations diverses à délivrer aux OGEC et chef d'établissement.
- > A la demande* :
 - Conseils et bonnes pratiques aux Chefs d'établissements et bénévoles Ogec ;
 - Audit de gestion, de viabilité ;
 - Accompagnement et analyses diverses (exemple : tenu d'une comptabilité dans le 1^{er} degré, mise en place et suivi d'un budget prévisionnel, examen du forfait communal, de la politique tarifaire de l'établissement...)

* en cas d'impossibilité d'accompagnement par les services de votre UDOGEC / DDEC.

Référent à l'immobilier pour la congrégation et les associations propriétaires

- > Associations immobilières de Tournon, Associations des Tours, Associations immobilière du Vanel.
 - Participation en tant qu'invité aux réunions immobilières (CA, AG).
 - Conseil et assistance aux associations immobilières sur tous les sujets en lien avec l'immobilier scolaire en partenariat avec les présidents.
 - Accompagnement à la gestion du parc immobilier de chaque association immobilière.
 - Préconisation de la politique immobilière en lien avec les baux (suivi des baux des établissements scolaires (rédaction, renouvellement) en lien avec un notaire si bail emphytéotique ou bail à construction.)).

L'ensemble de ces fonctions engendrent des déplacements sur les territoires de l'Ardèche (bassin de Tournon, bassin de Privas,...) en Drôme, en Isère, Rhône, Dordogne).

Certains travaux ou dossiers sont en lien avec les directions diocésaines de rattachement, maires ou élus départementaux, régionaux.

Localisation du poste : Congrégation du Cœur de Jésus et de Marie
Couvent des Saints Cœurs, 3 rue du Mail
Tournon Sur Rhône,

Adresses : Mme la Supérieure générale : cong.stscoeurs@gmail.com

Assistante : resp.stscoeurs@gmail.com

Téléphone : 04 75 08 90 66 ou 04 75 08 02 31