

Direction générale **Descriptif fonction**

La direction générale assure, sous mandat du Conseil d'administration, la direction et la gestion journalière de l'Agence Alter à la lumière de ses orientations stratégiques.

Orientations stratégiques

- La direction, en concertation avec l'équipe, propose au CA et formalise ensuite, une **vision stratégique** en vue d'encadrer l'action de l'association et la décline de façon opérationnelle en objectifs et en outils, à court, moyen et long terme ;
- La direction cerne et évalue les **enjeux internes et externes** qui ont une incidence sur l'association et assure que les mesures nécessaires soient prises au niveau stratégique et/ou opérationnel ;
- La direction engage l'association, suivant la délégation du CA, et assure les **relations publiques** de l'association, les liens stratégiques avec les autorités publiques, privées, financières et/ou compétentes et les liens opérationnels avec les publics et les partenaires ;
- Elle assure une stratégie large, variée et efficace de **communication**.

Planification et gestion des opérations

- La direction établit, avec sa codirection administrative et financière et en concertation avec l'équipe, un **plan opérationnel** intégrant les buts et objectifs qui favorisent l'accomplissement des orientations stratégiques de l'association ;
- Elle assure la **cohérence** des produits, des projets et des initiatives et les traduit, avec les porteurs de projets, en plans, opérations et évaluations, traduits en tableaux de bord ;
- La direction organise, avec les porteurs de projets concernés, le contrôle de la **qualité** des produits, des projets et des initiatives, afin d'en assurer ou d'en renforcer l'efficacité et l'efficacité.

Planification et gestion des finances et des obligations administratives

La direction assure, en collaboration avec la direction administrative et financière et le CA :

- le respect des **obligations** fiscales, administratives et comptables de l'association ;
- la définition et l'évolution des politiques budgétaires et financières de l'organisation, élabore et suit d'une manière régulière la cohérence **budgétaire** ;
- la recherche et la **mobilisation** des fonds nécessaires au bon fonctionnement de l'organisme, au travers de subsides et de financements en accord avec l'objet social et les valeurs de l'association;

- l'adoption et l'observation de bonnes **procédures** de tenue de livres et de comptabilité et s'assure du respect des conventions signées engageant l'organisation ;
- la supervision et la présentation des rapports d'activités, des **dossiers** de demandes et de justificatifs des subsides ou des financements ;
- la production en étroite collaboration avec la direction administrative et financière et à l'intention du CA, des **rapports** réguliers et généraux sur les activités, les revenus et les dépenses de l'organisme.

Planification et gestion des ressources humaines

- La direction prépare, en concertation avec le président, les ordres du jour des réunions du **CA** et de l'AG et prépare tous les documents d'information nécessaires et en organise les suites ;
- La direction organise la concertation constructive et **participative** avec les membres du personnel, si bien au niveau de la **collectivité** et des agendas communs, qu'au niveau **individuel**, de porteurs de projets, le suivi des carrières et de leurs besoins dans la perspective d'assurer la réalisation des missions ;
- Elle assure un **milieu** de travail positif, sain et sûr, dans le respect des obligations légales et réglementaires, en supervise la mise en œuvre des politiques, procédures et pratiques de gestion des ressources humaines (règlement de travail, descriptifs de fonction, politique de formations...).

Gestion des risques

- La direction assure la mise en place d'une politique efficace de gestion des risques, qu'il s'agisse des risques liés aux individus (employés, clients, bénévoles), ou des risques liés aux biens, aux finances ou à la réputation de l'association