

### Un.e coordinateur.trice – gestionnaire d'association

#### Présentation du PEBreizh – Territoire d'énergie Bretagne

PEBreizh est une association (loi 1901) fondée en 2022 par les 4 SDE bretons et Brest Métropole. La création de l'association est récente, mais elle est l'émanation d'une entente régionale mise en œuvre depuis de nombreuses années. Cette entente a notamment contribué à l'émergence de Bretagne Mobilité GNV (premier acteur de la distribution du bioGNV en Bretagne), du réseau Ouest Charge (premier réseau de mobilité électrique du grand ouest), de la mission BEER – Générateurs (premier réseau des conseillers territoriaux en Energie Renouvelable), des PCRS bretons (cartographie haute précision) et à la co-organisation de plusieurs événements : congrès FNCCR en 2022 et Breizh Electric Tour en 2018.

L'objectif de cette association est de coordonner l'action des 5 AODE bretonnes (Autorité Organisatrice de la Distribution Electrique) pour contribuer activement à faire de la Bretagne une région innovante et exemplaire en matière de transition énergétique et résiliente face au changement climatique. Les principales thématiques concernent :

- Les réseaux d'énergie : électrique, gaz, chaleur
- Les énergies renouvelables : solaire, éolien, méthanisation, bois-énergie
- La mobilité bas carbone : électrique, biogaz, hydrogène
- La réduction des consommations d'énergie : éclairage public et bâtiments publics en particulier,
- La gestion de données numériques : PCRS, objets connectés ...

Ses missions :

- Mutualiser les bonnes pratiques et les retours d'expériences de ses membres afin de gagner en efficacité, en compétence et en qualité de services,
- Développer et animer des projets d'envergure régionale afin de contribuer activement à la transition énergétique de la Bretagne et mobiliser les fonds nécessaires pour les rendre opérationnels ;
- Coordonner l'action des membres auprès des grands acteurs de la transition énergétique en Bretagne : Etat, Région, ADEME, ENEDIS, GRDF, GRT, Breizh ALEC ...

Les membres fondateurs : SDE22, SDEF, Morbihan Energie, SDE35 et Brest Métropole.

Le siège social est basé au SDE35 (Village des collectivités – Thorigné-Fouillard) qui met à disposition un bureau et les services associés (informatique et téléphonie) pour le/la salarié.e de l'association qui est ainsi pleinement intégré au sein des équipes de l'un des membres de l'association. Le poste pourra également être basé au sein des locaux de l'un des autres membres selon les attentes du candidat retenu.

Envie de donner du sens à votre métier et de participer à la transition énergétique de la Bretagne au service d'acteurs publics locaux de référence dans le domaine, rejoignez-nous !

#### Missions

Sous l'autorité du Président de l'association (présidence tournante entre les 5 membres) et en lien étroit avec le Comité des directeurs (5) qui se réunit une fois par mois, le/la coordinateur.trice aura pour mission principales :

##### 1. Administration générale de l'association

- Contribuer au bon fonctionnement des organes décisionnels de l'association et aux relations avec les administrateurs ; préparer les réunions de Bureau, CA et d'AG et rédiger les PV.
- Superviser et mettre en place les actes administratifs de la vie associative, les procédures visant à améliorer le fonctionnement de l'association. Veiller à leur bonne application et à leur mise à jour.

- Assurer la veille juridique, réglementaire et des obligations légales s’appliquant à l’association.
- Assurer toutes les obligations relatives à son propre contrat de travail (avenants, temps de travail, congés, paies, plan de formation ...) en lien avec le directeur et l’administrateur référents pour les questions RH et le cabinet comptable (à designer). A date, il n’est pas prévu l’embauche d’autres salariés, mais l’emploi de stagiaires ou d’apprentis en lien avec des projets spécifiques n’est pas à exclure.
- Préparer la rédaction de conventions, de partenariats pour les soumettre au Comité des directeurs.
- Elaborer des propositions d’orientations stratégiques de développement
- Superviser la gestion économique, comptable et administrative de l’association.
- Rendre compte et valoriser les actions de la structure régionale : rédiger des synthèses des actions phares pour permettre aux chargés de communication des 5 membres de les valoriser sur Internet, sur les réseaux sociaux, sur d’éventuels supports papier

## **2. Animation de réseau interne et externe**

- Au sein des équipes des 5 membres et de leur SEM Energie Renouvelable, développer et animer des groupes d’échanges thématiques afin de favoriser les partages d’expériences et l’émergence de projet communs.
- En lien avec les partenaires extérieurs, s’assurer de la bonne implication du PEBreizh au sein des groupes de travail et instances régionales liés aux métiers et compétences de ses membres.

Dans les deux cas, il est attendu du coordinateur de faire designer un correspondant parmi les salariés ou élus du PEB, de formaliser le mandat ou les messages à défendre, et de s’assurer de la bonne diffusion des informations vers les membres, en particulier à travers le Comité des Directeurs.

## **3. Gestion de projets d’envergure régionale**

- Assurer des missions d’envergure infrarégionale, régionale voire interrégionale, mais dans tous les cas associant les territoires de plusieurs membres de l’association. Il peut s’agir de missions de pilotage, de coordination, d’animation, de sensibilisation ou d’accompagnement avec une dimension à la fois technique, méthodologique, financière et partenariale.
- Assurer la coordination, voir le montage, de réponses à des appels à projets nationaux ou européens. Une des attentes fortes des membres de l’association est de pouvoir, grâce à l’envergure régionale, bénéficier de fonds inaccessibles individuellement par chacun de ses membres.

Ces missions évoluent au fil des années au vu des besoins des territoires et du positionnement du PEBreizh et de ses membres. Ces actions seront en adéquation avec l’objet associatif de PEB et validées par le Conseil d’Administration.

## **4. Veille sur les appels à projets régionaux, nationaux et européen.**

### **Profil et aptitudes professionnelles**

- Niveau BAC +3 à BAC + 5 ;
- Idéalement double compétence technique et gestion-management ;
- Forte proactivité et capacité à aller chercher de l’information ;
- Attrait pour les sujets techniques liés à la transition énergétique et à la mobilité bas carbone ;
- Compétence en gestion de projet ;
- Première expérience souhaitée en gestion d’association en lien avec les collectivités locales ;
- Une expérience sur les réponses aux appels à projets et la gestion de fonds européens serait un plus ;
- Fortes qualités relationnelles et grand sens de l’écoute indispensables ;
- Capacité à faire émerger le consensus ;
- Force de proposition et de conviction ;
- Capacité à développer et entretenir un réseau relationnel
- Sens du service public ;
- Organisation, rigueur et disponibilité ;

- Maîtrise des outils informatiques ;
- Connaissance des collectivités territoriales ;
- Mobilité fréquente et nécessaire à prévoir en Bretagne, notamment au sein des 5 membres ;
- Véhicule personnel nécessaire (permis B requis) pour réaliser les déplacements.

### Conditions d'exercice

- 1 607 h annuelles
- Horaires modulables
- Télétravail possible (jusqu'à 2 jours par semaine hors crise sanitaire)

**Rémunération** : Selon expérience – 38 000 à 45 000 € brut annuel

**Poste à pourvoir à partir du** : dès que possible

Situé dans les locaux du SDE35 : Village des collectivités d'Ille-et-Vilaine - 1 avenue de Tizé – C.S. 43603 - 35236 THORIGNÉ- FOUILLARD, à proximité immédiate de Rennes et de la rocade Est. Le poste pourra également être basé au sein des locaux de l'un des autres membres du PEBreizh selon les attentes du candidat retenu.

### Renseignements

**Lettre de motivation, CV sont à adresser avant le 4 janvier 2022 à :**

Monsieur le Président du PEBreizh

Par mail : [rh@sde35.fr](mailto:rh@sde35.fr)

**Pour tous renseignements :**

David Clause – Directeur du SDE35 – Tél. : 02 99 23 98 43 – [d.clause@sde35.fr](mailto:d.clause@sde35.fr)