

Organisme de Gestion de la Ferme de Moyembrie

17 route de Moyembrie 02380 Coucy-le-Château Auffrique – fermedemoyembrie.fr

La Ferme de Moyembrie, hébergement et chantier d'insertion, recherche

- Un.e co-responsable de la structure - au poste d'Accompagnateur-ice Socio-Professionnel-le

La ferme de Moyembrie est une structure sociale et agricole singulière et atypique, située à Coucy Le Château – Auffrique dans l'Aisne (02). Association loi 1901 membre d'Emmaüs France, l'OG Ferme de Moyembrie est une structure d'hébergement et de travail, pouvant accueillir 20 résidents-salariés.

A la fois atelier chantier d'insertion (ACI) et lieu d'hébergement, elle accueille des hommes sous écrou en fin de peine (sous le régime judiciaire du placement extérieur), ayant besoin de reconstruire un projet de vie après un passage par la prison. Elle accompagne également une quinzaine de salariés extérieurs en insertion.

Espace de transition entre le «dedans» et le «dehors», de réapprentissage de la liberté, lieu de dialogue, d'échanges et de rencontres ; la ferme de Moyembrie offre à ceux qui y résident la possibilité de prendre le temps de se poser dans leur chemin de vie, de nouer ou renouer des liens avec l'extérieur, d'avancer à leur rythme, de se questionner, de s'apaiser ou encore de reprendre un élan de vie. A la Ferme de Moyembrie, chacun retrouve une intimité, peut accueillir sa famille et préparer l'avenir.

Les résidents-salariés ainsi que les membres de l'équipe permanente du projet sont impliqués dans le fonctionnement global de l'organisation ce qui offre une dimension collective au projet. En effet, ce lieu rend chacun de ses membres responsable de l'enrichir et d'y faire ses choix.

Lieu de vie communautaire dans lequel le travail, l'ouverture sur l'extérieur mais également le temps libre sont des piliers, le dimensionnement familial de cette structure lui permet de mettre en pratique au quotidien ses trois valeurs fondamentales qui sont le respect, la confiance et la mise en responsabilité, visant ainsi l'émancipation individuelle et collective. Le regard neuf posé sur chacun quel que soit son parcours est également source de confiance.

Parce qu'elle s'exerce dans un cadre naturel remarquable et inspirant, et qu'elle est respectueuse des hommes et de la terre, l'activité agricole est ici source d'épanouissement, de fierté, permet d'avoir un rythme équilibré et de donner du sens à son parcours de vie. Les productions agricoles sont réalisées selon les principes de l'agriculture biologique et la gestion globale du site est la plus respectueuse possible des écosystèmes.

Cherchant sans cesse à mettre en cohérence leurs actes avec les valeurs de la structure, les membres de la Ferme de Moyembrie portent un projet alternatif à la société actuelle : la structure refuse toute forme de violence et de discrimination, tente d'accueillir et de prendre en compte la parole de chacun(e).

Plus d'infos en cliquant sur ce lien : fermedemoyembrie.fr

L'organigramme de l'équipe des 9 salariés permanents est horizontal ; chaque salarié est pleinement co-responsable de la structure , à ce titre :

- Il est autonome et responsable de ses missions, en cohérence avec l'ensemble de l'équipe.
 - Il participe aux décisions et fait vivre l'esprit de la ferme au quotidien, en lien avec les autres co-responsables et le Bureau de l'association.
 - Il porte des missions transversales nécessaires au bon fonctionnement de l'association et à l'amélioration des parcours d'insertion.
 - Il pilote des projets pour préparer l'avenir de la structure, et la représente vis à vis de l'extérieur.
 - Une délégation permanente de responsabilités budgétaires ou organisationnelles ou hiérarchiques lui est accordée.
-

Le co-responsable sera responsable des missions et tâches suivantes 1 et 2 :

1) Accompagner les différentes personnes accueillies au sein de l'association, en lien avec le reste de l'équipe encadrante et les bénévoles :

- Accompagner les résidents et les salariés extérieurs de façon individuelle et globale sur la base d'objectifs co-élaborés en vue de préparer leur sortie et permettre leur réinsertion dans de bonnes conditions :
 - Accompagner et former les résidents à la mise en œuvre de leurs démarches administratives et en assurer le suivi : CNI/cartes de séjour, sécurité sociale/CMU, retraite, permis de conduire, CAF, impôts, compte bancaire, téléphonie, etc.
 - Assurer le suivi judiciaires des parcours et obligations des résidents en lien avec le conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation (CPIP).
 - Définir un projet professionnel et mettre en place les formations, visites et immersions professionnels adaptées pour ce projet. Accompagner à la recherche d'emploi.
 - Superviser et organiser les parcours de soin nécessaires (médecine générale, médecine spécialisée, suivi psychiatrique et psychologique, hospitalisations),
 - Faciliter les liens familiaux.
 - Accompagner les résidents vers le logement autonome à la levée d'écrou dans le parc de logements sociaux et privés.
 - Développer et animer un réseau de partenariats socio-professionnels et médico-sociaux.
- Assurer la gestion administrative et financière de la Maison Relais et accompagner les personnes hébergées en son sein.
- Assurer la gestion administrative du chantier d'insertion :
 - Élaborer, déclarer et suivre les contrats, assurer le lien avec la sécurité sociale pour les arrêts et accidents du travail.
 - Rédiger le dossier de demande de financement et consolider les données visant à alimenter le dialogue de gestion.

2) Assurer la gestion courante de la structure en réalisant des tâches communes à l'ensemble des membres de l'équipe encadrante

- Définir et mettre en œuvre collectivement la stratégie d'accompagnement au sein de la Ferme dans le respect des orientations fixées par l'association (prendre part et animer des groupes de travail thématiques et des réunions de coordination, participer à la création et la mise à jour d'outils et procédures, assurer le respect du cadre de placement extérieur, assurer le suivi et rendre compte des activités, participer à des formations, etc.).
 - Participer au recrutement des résidents et accompagner les résidents tout au long de leur parcours.
 - Participer à la vie collective de la structure (organisation de temps conviviaux, participation aux chantiers collectifs, au déjeuner, au ménage, transports, etc.).
 - Assurer une partie des tâches d'accueil et de secrétariat quotidien (standard téléphonique, e-mail, courriers, autorisations de sortir/véhicules/visites, achats de fournitures, etc.).
 - Assurer la représentation de la Ferme en externe (réunions, rencontres, etc.).
 - Assurer des astreintes téléphoniques (soir et week-end) par roulement une fois tous les deux mois.
-

Ce poste nécessite les qualités suivantes :

- *Adhérer à l'esprit, aux valeurs et au positionnement politique de la ferme de Moyembrie.*
- *Autonomie, rigueur et sens des responsabilités.*
- *Ouverture d'esprit, intérêt pour le projet social et capacité à accompagner des personnes en difficulté.*
- *Compétences relationnelles, capacité d'écoute active sans jugement, respect de la confidentialité.*
- *Capacités d'organisation, de priorisation, d'adaptation.*
- *Faire preuve de pédagogie, capacité de « faire avec » pour favoriser l'autonomie, la responsabilisation et la prise d'initiative.*
- *Capacités d'animation de groupes, de réunions.*
- *Bonnes qualités rédactionnelles, maîtrise du pack Office, d'internet, des e-mails.*

Formation et expérience :

- *Formation dans le secteur social (insertion, médico-sociale, éducation spécialisée etc.) ou autres domaines pertinents pour le poste*
- *5 ans d'expériences professionnelles dont 3 ans dans le secteur social sont souhaités.*
- *Permis de conduire (B) nécessaire.*
- *Expérience dans le secteur associatif souhaitée.*
- *La connaissance du champs prison-justice est un atout.*
- *La connaissance de l'environnement institutionnel de la région sont des plus.*

Conditions du poste proposé :

- *Poste à pourvoir en septembre - octobre 2025.*
- *Poste basé à Coucy-le-Château (02), déplacement à prévoir à Chauny et dans l'Aisne*
- *CDi à 35h*
- *Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer à amapmoyembrie@gmail.com dès que possible et maximum avant le 10 septembre 2025.*