

Description de poste

Le Maître de Maison du Foyer Saint Philippe agit sous l'autorité du président de l'Association Foyer Saint Philippe (APStP), dont il prend ses directives en matière de gestion matérielle. En terme d'animation pastorale du foyer et de la contribution à la mise en œuvre du projet éducatif et pastoral du Foyer Saint Philippe, et de vie collective il prend ses directives du curé de la paroisse saint Philippe du Roule. Il est responsable du bon fonctionnement matériel du foyer, en particulier, la sécurité des personnes et des biens et la gestion matérielle.

Le lien avec la Paroisse Saint Philippe en la personne du curé de la paroisse :

Le maître de maison travaille en collaboration avec le curé de la paroisse Saint-Philippe-du-Roule, en synergie avec la vie de la paroisse. Il veillera à informer ce dernier de la vie du foyer et à favoriser une participation du foyer à la vie paroissiale.

Le foyer, tout en ayant sa vie propre, est un élément important de la vie paroissiale et participe à ce titre à son dynamisme, en communion avec l'ensemble de la paroisse dont il reçoit le soutien. Le maître de Maison participe au Conseil pastoral paroissial de Saint-Philippe-du-Roule et est garant de la participation du foyer à la vie paroissiale. Notamment, une participation à la messe du jeudi est requise avec tous les étudiants du foyer et le Maître de Maison du foyer qui seront en charge de son animation.

Le maître de Maison favorise et organise la prise en charge régulière par le foyer de certaines activités paroissiales. Il encourage la participation des résidents aux groupes, services ou mouvements, et favorise leur disponibilité pour une mission que le curé pourrait leur confier, en veillant à leur équilibre de vie notamment quant à leur devoir d'état.

Le Maître de Maison veillera à mettre en place des propositions de projets d'activités auxquels les étudiants pourront adhérer (cf Charte du Foyer) et qui auront pour but d'être soit en lien direct avec un support à la Paroisse soit en lien indirect avec la paroisse à travers des associations caritatives. L'objectif de ces activités étant d'ouvrir la vie du foyer vers des actions de partage humaines et spirituelles.

Le Maître de Maison soumet toute candidature au curé de la paroisse. Il évalue au moins une fois par trimestre avec le curé l'adoption de chacun au sein du foyer au regard de la charte de vie du foyer signée par l'étudiant.

A) Ses actions couvrent les domaines suivants :

Mission 1 : Il est responsable de la mise en œuvre quotidienne du projet éducatif et pastoral du Foyer Saint Philippe

A savoir :

- Coordonner les actions des deux étudiants en 3^e cycle universitaire ou équivalent ou auxiliaires de vie mis à sa disposition, relatives à la convivialité et à l'intégration des étudiants, l'organisation des activités d'animation (dîners de Maison, soirées spécifiques et pastorales, week-end de cohésion (lancement de l'année) et retraite spirituelle (2eme trimestre) organisés pour les étudiants... participant aux événements importants de la vie du Foyer Saint Philippe ;
- Être le correspondant normal auprès des parents des étudiants s'agissant de leur santé morale et physique et des anomalies qu'il estime devoir être signalées ;
- Veiller aux conditions optimales d'études, de vie collective, de formation à l'autonomie et d'engagement des résidents ;
- Assurer le « reporting » hebdomadaire au Président de l'APStP concernant les questions liées aux relations avec les étudiants ;
- Coordonner et proposer à temps au Président de l'APStP, après consultation des autres Surveillants, la répartition des congés annuels, et établir le planning des permanences et des week-ends d'astreinte ;
- Être une force de proposition auprès du Président de l'APStP et du curé de la paroisse st Philippe du Roule pour l'amélioration du projet pédagogique et de l'animation du Foyer.
- Vérifier la bonne application de la charte informatique obligatoirement signée par les étudiants à chaque inscription. (Toute modification de cette charte est au préalable soumise au conseil d'administration de l'Association du Foyer Saint Philippe)
- Le site internet du Foyer est celui de la paroisse Saint Philippe du Roule.

- L'ouverture d'un réseau social interne et fermé propre au foyer est expérimental à partir du mois de septembre 2017 son existence devra chaque année être évaluée, évaluation faite par le maître de maison par une note transmise au conseil d'administration de l'association du Foyer Saint Philippe. Le Conseil administration de l'association peut chaque année mettre fin à l'existence d'un réseau propre au Foyer uniquement destiné à échanger des informations générales.

Le contenu d'un réseau propre au Foyer doit être approuvé par le président et par le membre de droit de l'association. Le site de référence reste celui de la paroisse St Philippe du Roule. Le code d'accès à la boîte mail du foyer et du réseau propre au foyer doivent être communiqués au Président, au membre de droit et à la trésorière de l'association.

Mission 2 : Il veille à la sécurité, à l'entretien et à la propreté des locaux

A savoir

- Vérifier le bon entretien du matériel de détection incendie, des ascenseurs, de la chaufferie et des équipements et s'assurer de la bonne connaissance des consignes de sécurité par les résidents ;
- Assurer la gestion et la réparation immédiate des anomalies et incidents matériels et effectuer les constats en cas de dégâts, dégradations et des nuisances commises par un résident ou un groupe d'étudiants ;
- Créer et tenir à jour un manuel des procédures d'entretien et d'incident ;
- Être le correspondant pour les affaires matérielles, notamment pour les sociétés de nettoyage, de maintenance en provoquant et en contrôlant les travaux effectués par les prestataires de service, tout en prévenant le Président des devis des projets ;
- Garantir la propreté des locaux en liaison avec les prestataires de service et les résidents ;
- Veiller au service complet quotidien des poubelles et la distribution du courrier ;
- Assurer la gestion régulière du linge de maison et des produits d'entretien collectifs ;
- Faire effectuer aux échéances prévues les relevés des consommations d'électricité et d'eau et tenir informé le cabinet mandataire des anomalies ;
- Adresser à l'Association les demandes de renouvellement du mobilier, de la vaisselle et équipements des parties communes ;
- Proposer à l'Association les mesures permettant des économies de fonctionnement et de maintenance ;
- Assurer le reporting régulier au Président de l' APStP afin de permettre les ajustements nécessaires au bon déroulement de la gestion matérielle du foyer ;
- Faire déclarer au cabinet mandataire les sinistres aux assurances, en relation avec le Président .

Mission 3 : Il veille à la Gestion de la vie collective et au respect du règlement intérieur

A savoir

- Contribuer à la sélection des étudiants, notamment en coordonnant avec les membres de la commission ad-hoc, l'entretien avec les candidats pré-sélectionnés suivant les critères retenus par l'AMSL et en proposant à la commission de recrutement les priorités à retenir pour l'attribution des chambres ;
- Assurer l'accueil des résidents lors de leur entrée dans les lieux en leur présentant les règles de vie du foyer ;
- Administrer le système de contrôle d'accès informatique et exploiter les enregistrements vidéo et les données de contrôle d'accès en tant que de besoin. Établir auprès des résidents les constats d'infraction,;
- Mettre en œuvre les moyens de nature à faire respecter le règlement intérieur et la charte de vie dans leur esprit, y compris en exerçant les sanctions prévues à son niveau : avertissement oraux, avertissement par écrit adressés aux parents pour les mineurs, pénalisations financières pour abus de chauffage, restrictions des accès. Transmettre à l' APStP les fautes graves ;
- Répondre aux sollicitations des résidents selon le canevas horaire adapté ;
- Établir les inventaires et les états des lieux contradictoires à l'arrivée et au départ des résidents.

B) Son statut administratif est le suivant :

- est salarié de l'Association Foyer Saint Philippe . Son contrat en durée indéterminée est à temps plein 39h hebdomadaires défini par la convention collective des foyers d'étudiants.

- bénéficie d'un logement de fonction sur place, qui constitue un avantage en nature et cesse d'être attribué dès la fin de la fonction ;
- assure l'astreinte un WE par mois en moyenne ;
- dispose d'un compte bancaire délégué de l' APStP permettant les dépenses courantes de la résidence et transmet les comptes et justificatifs semestriellement à l' APStP pour réalimentation.
- Il prend ses vacances pendant les dates de fermeture du Foyer.

Il est responsable du foyer sur le plan administratif :

Il assure le collecte des loyers conformément au contrat de bail

Il s'assure avec le Trésorier du règlement des factures

Il gère les dossiers courants des résidents

Il s'assure de la mise en conformité des locaux et doit alerter le Président de l'Association en cas de problème ou de nécessité de mise en conformité.

Il est responsable de l'information (plaquette éventuelle, annonces à prévoir, etc) concernant le foyer ; il doit faire les efforts nécessaires pour s'assurer du plein remplissage du foyer, condition indispensable à son équilibre financier.

Mise en location des chambres,

Le foyer est fermé chaque année de la mi-juillet à la fin août pour l'hébergement des étudiants. D'autres formes d'accueil peuvent être alors organisées par le Maître de Maison avec l'accord du Président de l'Association et aux conditions définies en accord avec lui. Les sommes recueillies seront gérées par l'Association.

Le foyer accueille, à la demande de l'Archevêque de Lyon, des jeunes qui étudient à Paris et souhaitent une formation humaine, spirituelle et ecclésiale exigeante. Un contingent de places leur est réservé prioritairement selon les conditions fixées par le conseil d'administration de l'Association au 15 janvier de l'année précédente, en concertation avec le diocèse de Lyon dans les limites de nos possibilités en vue du plein effectif du Foyer d'étudiants pendant la période scolaire, universitaire.

- Le montant des loyers restent définit par le Président de l'Association.

- En cas d'absence, le Maître de Maison du foyer est tenu d'organiser son remplacement, en dehors des périodes de fermeture.

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée à l'avenir sans que le Maître de Maison ne puisse demander quelque dédommagement ou complément de rémunération.

date et signature du « Maître de Maison »

Contact : Martin VERDON, Direction des Ressources Humaines

Association Diocésaine de Paris

10, rue du Cloître Notre-Dame

75004 – Paris

Tel. : 01 78 91 92 64

mverdon@diocese-paris.net