

## FICHE DE POSTE - Chargé·e de développement

### **1. Présentation de l'association**

Crée en 2022 à Salé, l'**Association Sala Doc** met en œuvre des activités de formation en cinéma documentaire de création et à la production audiovisuelle à destination de jeunes de la ville et de sa région. Nos actions se déplient autour de deux volets complémentaires :

- **Formation et insertion professionnelle.** Nous formons et accompagnons des jeunes passionnés par l'audiovisuel et le cinéma documentaire dans l'acquisition de compétences techniques, artistiques et professionnelles, afin de favoriser leur insertion socio-professionnelle et de renforcer leur employabilité.
- **Éducation à l'image.** Nous initions divers publics au cinéma documentaire, à différents niveaux, notamment en milieu scolaire. Les ateliers et projections ont pour objectif de stimuler la créativité, l'esprit critique et la confiance en soi des élèves et de contribuer à la valorisation du genre du documentaire de création auprès du grand public.

Ainsi, Sala Doc mène ses activités dans le but d'encourager une jeunesse autonome capable de transmettre ses compétences et engagée dans son environnement et ses communautés.

L'association organise actuellement deux activités phares :

- **Le Programme de formation Sala Doc** accompagne des jeunes à l'écriture et réalisation de leur premier court-métrage documentaire à des fins d'insertion et de professionnalisation.
- **Ciné-Madrassa** a pour objectif de promouvoir une culture cinématographique documentaire au sein des établissements scolaires à travers des ateliers théoriques et pratiques, et des projections.

### **2. Intitulé de la mission**

Chargé·e de développement

### **3. Missions principales**

La mission confiée vise à accompagner le développement des programmes de l'association, à travers la recherche de financements, le suivi administratif et financier des actions, et le renforcement des partenariats institutionnels.

#### A. Suivi et développement des programmes de l'association

- Contribuer à la mise en œuvre du plan de développement de l'association
- Assurer le suivi administratif et financier des programmes
- Participer à l'évaluation des actions et à la production de documents de suivi et de bilans

#### B. Recherche de financements

- Rédiger et déposer des dossiers de subvention (collectivités, institutions, bailleurs internationaux, etc.)
- Identifier et mobiliser de nouveaux partenaires financiers et institutionnels
- Assurer le suivi des conventions et partenariats et des obligations de reporting

#### C. Partenariats et visibilité

- Développer et entretenir un réseau de partenaires institutionnels et associatifs
- Mettre en place des collaborations durables au niveau local et national
- Contribuer à la stratégie de communication de l'association
- Participer à la valorisation des projets auprès du public et des médias

#### D. Veille stratégique

- Assurer une veille sur les appels à projets et dispositifs de financement
- Formuler des propositions d'axes de développement et d'évolution des programmes

### **4. Compétences requises**

- Connaissance de l'écosystème cinématographique et documentaire
- Bonnes notions en gestion de projet et montage budgétaire
- Maîtrise des outils de bureautique et de communication
- Atout : maîtrise d'outils de design

#### *Compétences spécifiques*

- Rédaction de dossiers, notes, bilans et contenus de communication
- Aptitude à négocier et entretenir des partenariats financiers, technique et institutionnels

#### *Savoir-être*

- Sens de l'initiative, créativité et autonomie
- aisance relationnelle et esprit d'équipe
- Capacité d'adaptation et sens de l'organisation

#### *Profil recherché*

- Bac+3 à Bac+5 (gestion de projets, culture, communication, sciences sociales...) ou expérience professionnelle équivalente
- Expérience souhaitée dans le milieu associatif ou culturel
- Maîtrise des langues : français, arabe et/ou anglais

### **5. Conditions**

**Type de contrat** : Contrat de prestation (auto-entrepreneur), avec possibilité d'évolution vers un CDD

**Rémunération** : Selon expérience

**Localisation** : Région de Rabat-Salé , Télétravail et Présentiel

Merci de nous faire parvenir votre CV ou Portfolio et Lettre de motivation **avant le 12 Février 2026**. Des entretiens auront lieu les 16 et 17 Février, pour un début de mission dès que possible.

Pour toute demande d'information complémentaire, n'hésitez pas à nous contacter:  
[info.sala.doc@gmail.com](mailto:info.sala.doc@gmail.com)