

LES ATELIERS ET TEMPS D'INFORMATION

A DESTINATION DES
BÉNÉVOLES ASSOCIATIFS



maillage

avec vous, au fil de vos projets



Maillage est une association qui défend le droit à l'initiative et l'économie sociale et solidaire. Elle souhaite favoriser le développement d'activités et de projets socialement utiles.

NOTRE EXPERTISE

25 ans d'expérience dans le champ de l'économie sociale et solidaire et de la vie associative.

NOTRE MÉTIER

Appui au développement et à la structuration d'organisations collectives.

Conseil et formation des acteurs associatifs.

DES COMPÉTENCES VARIÉES



Notre action se déploie à l'échelle de la **région des Hauts-de-France** et s'appuie sur une équipe composée de 5 salarié·es.

NOUS CONTACTER

Audrey Le Coutour

06.25.98.48.20

audrey.lecoutour@maillage.asso.fr

www.maillage.asso.fr

À PROPOS DE NOUS,

NOTRE PRATIQUE PÉDAGOGIQUE

Nos formateur·rices tiennent compte de la situation des participant·es et se basent sur leurs **expériences**, connaissances et questions pour nourrir le groupe de **cas concrets**.



Des **animations** facilitent la prise de parole, l'expression des questionnements particuliers et difficultés, l'interconnaissance...

PUBLIC

Bénévoles, porteur·se de projets, dirigeant·es et salarié·es d'associations.

PRÉREQUIS

Aucun. Les modules sont rendus accessibles à tou·tes.

LIEUX ET HORAIRES

Nous nous déplaçons en région Hauts-de-France pour intervenir en journée, soirée et samedi matin.

MODALITÉS

Nous privilégions le présentiel qui facilite les échanges et cas pratiques.

UN FORMAT ET UN CONTENU QUI S'ADAPTENT

Différents formats possibles, de l'initiation de quelques heures à un programme approfondi de plusieurs jours. Les modules peuvent prendre la forme d'ateliers pratiques.

Taille des groupes : **5 à 20 participant·es**.

ET DE NOS ATELIERS

FONCTIONNEMENT ASSOCIATIF : QUE DISENT MES STATUTS ?

OBJECTIFS

Comprendre les principes et règles de fonctionnement collectif formulés dans les statuts de son association.

Prendre du recul et réinterroger leur contenu.

Comprendre le cadre général de la loi 1901

CONTENUS

- Cadre général de la loi 1901 : obligations et libertés
- Pratiques et points de vigilance : catégories de membres, collectif dirigeant, les assemblées générales...
- Etude des statuts des associations présentes

LA RESPONSABILITÉ DES DIRIGEANT·ES

OBJECTIFS

Comprendre les règles de base en matière de responsabilités des dirigeant·es d'association.

Adopter les bonnes pratiques pour se protéger et protéger sa structure.



CONTENUS

- Notions de base : dirigeant·es, responsabilité civile, pénale....
- La responsabilité personnelle des dirigeant·es (quand est-elle engagée, quels impacts possibles)
- Obligations et responsabilités en matière de gestion financière, fiscalité, assurance...

MOBILISER ET IMPLIQUER DES BÉNÉVOLES

OBJECTIFS

Dynamiser la vie bénévole au sein de son association

Susciter l'engagement et mobiliser de nouvelles personnes

Valoriser les bénévoles et organiser la vie associative

CONTENUS

- Définir les besoins de son association
- Mobiliser et impliquer des nouveaux bénévoles
- Préparer l'intégration des bénévoles au sein du collectif
- Valoriser les bénévoles et leur engagement

ANIMER SON ASSEMBLÉE GÉNÉRALE AUTREMENT

OBJECTIFS

Comprendre le rôle de l'AG et son importance dans la vie associative

Repenser les modalités d'animation et de participation

Renforcer l'implication des membres dans la vie des instances

CONTENUS

- Les différentes instances dans une association et le rôle de l'assemblée générale
- Préparer une AG : étapes, bonnes pratiques...
- Fonctionnement collectif démocratique, participation
- Découverte d'animations favorisant la participation, la créativité, la prise de parole et la prise de décision



CRÉER ET DÉCLARER SON ASSOCIATION

OBJECTIFS

Comprendre les particularités du statut associatif, les règles sur lesquelles il repose.

Comprendre ce qu'est la gouvernance associative et les formes qu'elle peut prendre.

Connaître les démarches administratives à réaliser lors de la création d'une association.

CONTENUS

- La loi 1901 et son décret
- Rôles et responsabilités des bénévoles, dirigeant·es...
- Choisir son modèle de gouvernance
- La rédaction des statuts
- Démarches de déclaration (Préfecture, SIRET...)

DÉCOUVERTE DE L'ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

OBJECTIFS

Comprendre les grands principes de l'ESS et les réalités concrètes présentes derrière cette notion.

Savoir situer sa structure ou son projet dans le champ de l'ESS et de l'utilité sociale.

Se repérer parmi les acteurs et réseaux de l'ESS et du monde associatif, comprendre la nécessité de travailler en réseau.

CONTENUS

- Les origines de l'ESS et les statuts «historiques», la loi 2014 et les changements qu'elle apporte
- Principes de l'ESS et utilité sociale, savoir se situer
- ESS aujourd'hui : chiffres clés
- Principaux réseaux (ESS, associatifs), où trouver les conseils et ressources lorsque l'on développe une structure de l'ESS

CONCEVOIR ET FORMALISER SON PROJET ASSOCIATIF

OBJECTIFS

S'approprier les bases de la méthodologie de projet et les étapes de développement d'un projet d'utilité sociale

Structurer son projet associatif et adopter une vision globale et à long terme.

Le formuler (écrit, oral) de façon claire, argumentée, concise

CONTENUS

- Qu'est-ce qu'un projet associatif ?
- Les étapes : diagnostic, formulation des objectifs, plan d'action, évaluation...
- Conseils et outils pour formaliser une présentation écrite et orale du projet

Temps de travail et de présentation individuel, selon la taille du groupe.

ÉVALUER SES ACTIONS, LEUR RÉSULTAT ET LEUR IMPACT

OBJECTIFS

Comprendre les enjeux de l'évaluation pour l'association et son développement.

Découvrir et s'approprier les méthodes et outils d'évaluation.

Connaître les principes de l'utilité sociale et son évaluation.

CONTENUS

- Que peut-on évaluer, pourquoi ?
- Les étapes clés pour une évaluation réussie
- Evaluer pour valoriser ses actions au sein du collectif et auprès des partenaires



LE BUDGET PRÉVISIONNEL DE MON ASSOCIATION

OBJECTIFS

Comprendre ce qu'est un budget prévisionnel : à quoi sert-il et comment est-il construit

Apprendre à réaliser le budget de son association

S'approprier les normes et usages concernant le budget prévisionnel

Pouvoir argumenter autour de son budget prévisionnel.

CONTENUS

- Budget et projet associatif, forme, normes et usages
- Construire son BP : estimations, coût de l'emploi, ressources non monétaires...
- Le budget prévisionnel et demandes de subventions
- Budget prévisionnel et pilotage associatif.

QUELLES RESSOURCES POUR MON ASSOCIATION ?

OBJECTIFS

Connaître les ressources mobilisables et leurs particularités

Se questionner sur le modèle économique de son association.

Se repérer et acquérir de bons réflexes pour le développement de partenariats financiers

CONTENUS

- Dons : les solliciter, avec quelles vigilances
- Cotisations : définition, réflexion sur les montants...
- Subventions : repérer les financements, bonnes pratiques pour les solliciter...
- Les ventes : de quoi parle-t-on, points de vigilance
- Ressources non monétaires



DÉTERMINER LE TARIF DE SES PRESTATIONS

OBJECTIFS

Savoir considérer la totalité des coûts et paramètres concernant le prix d'une prestation

Penser une tarification "juste" pour votre association comme pour les partenaires

Pouvoir adopter et défendre une "politique tarifaire" cohérente

CONTENUS

- Méthodes de calcul et points à prendre en compte
- Découverte d'un outil pour évaluer les coûts liés à une prestation et prendre en compte les frais généraux de l'association
- Points de vigilance pour l'établissement des tarifs et la relation aux partenaires

ANTICIPER ET ÉVITER LES PROBLÈMES DE TRÉSORERIE

OBJECTIFS

Différencier le suivi de trésorerie et le suivi budgétaire

S'outiller pour mieux anticiper les éventuels problèmes de trésorerie

Connaître les solutions mobilisables

Comprendre l'impact des postes salariés sur la trésorerie. Savoir comment réagir quand la situation se dégrade

CONTENUS

- La gestion financière associative : outils de base, responsabilités
- Plan de trésorerie : découverte et exemples concrets
- Tension de trésorerie : se poser les bonnes questions, solutions mobilisables
- Comment réagir si ces solutions ne suffisent pas

LA COMPTABILITÉ DE BASE D'UNE PETITE ASSOCIATION

OBJECTIFS

Comprendre les bases de la comptabilité générale et les documents qui s'y rapportent

Connaître les spécificités comptables associatives

Prévoir un suivi comptable adapté au fonctionnement de sa structure

CONTENUS

- Normes et obligations. Comptabilité de trésorerie ou d'engagement : que choisir ?
- Comprendre les documents de synthèse
- Spécificités associatives : bénévolat, subventions...
- Outils de comptabilité.

COMPRENDRE ET EXPLIQUER LES COMPTES

OBJECTIFS

Connaître les obligations concernant les comptes annuels

Lire et comprendre les comptes

Partager leur analyse avec les membres de l'association

CONTENUS

- Comptabilité : de quoi parle-t-on, quelles obligations, bonnes pratiques.
- Comptabilité simplifiée
- Le compte de résultat et le bilan (actif/passif), les lire et les analyser.
- Présenter et expliquer ses comptes en assemblée générale



PRÉPARER LA CRÉATION D'UN EMPLOI

OBJECTIFS

Appréhender de manière globale les compétences clés liées à la fonction employeur

Se préparer à l'embauche

Connaître les outils et bonnes pratiques nécessaires à la fonction d'employeur associatif

CONTENUS

- Cadre légal, conventions collectives, responsabilités...
- Calibrer le poste, évaluer le besoin de la structure
- Estimer le coût du poste, outils de gestion indispensables...
- Contrat, paie, horaires, congés...
- Conditions de travail, dialogue

SALARIAT ASSOCIATIF : QUELLES CONDITIONS DE TRAVAIL ?

OBJECTIFS

S'interroger sur la qualité de l'emploi dans son association

S'outiller et se questionner pour favoriser la qualité des conditions de travail

Se questionner sur les avantages pouvant être accordés aux salarié·es

Prendre du recul sur ses pratiques

CONTENUS

- Qualité des emplois dans le secteur associatif : constats
- Particularités du rôle d'employeur dans les associations, cadre légal
- Se poser les bonnes questions : missions, temps de travail, organisation, conditions matérielles, santé et prévention des risques...



Illustrations des personnages
réalisées par Benoît DE HAAS
dehaasbe@gmail.com

“

Un module complet, adapté à nos projets et agrémenté d'exemples concrets.

Une formation complète et conviviale, les choses sont plus claires maintenant et les mises en pratiques très enrichissantes.

Approche en réelle adéquation avec les problématiques associatives. Merci !

Très bonne formation qui apporte des outils très pratiques.

Les explications étaient très claires et l'intervenante a répondu à toutes mes questions.

”

Pour plus d'informations et toute demande :

Audrey Le Coutour

06.25.98.48.20

audrey.lecoutour@maillage.asso.fr

www.maillage.asso.fr



maillage

avec vous, au fil de vos projets