



Association
de St Pierre des Nids

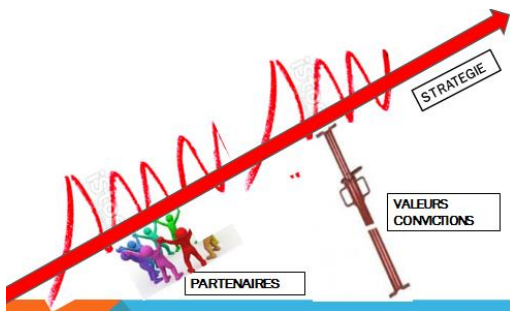
PROJET ASSOCIATIF

2018-2020

CONTEXTE : La Fédération Familles Rurales de la MAYENNE a formalisé son projet fédéral. Dans ce cadre, il a été fait un état des lieux qui est, sous certains aspects, inquiétant : baisse du nombre d'adhérents, difficulté à renouveler les bénévoles, reprise d'accueils de loisirs en gestion directe par des communes ou communautés de communes....

En 2014, la proposition a été faite par le CA de FR Saint Pierre des Nids de conduire cette réflexion à un niveau local, pour décider des orientations à 5 ans de l'Association de St Pierre.

Construire notre projet¹ associatif, c'est :



D'abord se mettre d'accord sur des valeurs, des convictions,

S'accorder sur ce qui doit faire avancer l'association FR de SPDN.

Se redire pour qui et avec qui on agit : les familles, les associations, les partenaires,

Définir notre stratégie, le chemin à emprunter et de préciser l'action de l'association.

LA DEMARCHE PROPOSEE A ABORDE LES POINTS SUIVANTS

- 1- RETOUR SUR L'HISTOIRE DE L'ASSOCIATION
- 2 -REFERENCE AUX STATUTS
- 3 - VALEURS QUI NOUS REUNISSENT
- 4 - ETAT DES LIEUX DES ACTIVITES
- 5 – ETAT DES LIEUX DU FONCTIONNEMENT DES INSTANCES
- 6 – QUELLES ONT ETE LES AMELIORATIONS 2016/2018 ? LES PROJETS 2018/2020 ?
- 7 - LES ECHEANCES ET LE PILOTAGE

METHODOLOGIE RETENUE POUR L'ELABORATION DU PROJET :

Constitution d'un groupe de réflexion, appelé « Groupe Projet », associant des adhérents, membres du CA, responsables d'activités ou utilisateurs d'activités. Ce groupe sera représentatif de la sociologie de l'association (sexe, âge, anciennetés diverses dans l'association), et à géométrie variable car il n'était pas toujours possible à chacun de venir. Les comptes rendus des travaux de réflexion ont systématiquement été validés au fur et à mesure de la démarche.
Mise en place d'une enquête auprès des adhérents et partenaires.

La réflexion sur le projet initial s'est organisée en 5 réunions et une enquête, sur une année (octobre 2014 à novembre 2015)

Sa réactualisation en septembre 2018 s'est effectuée en 2 étapes : rédaction du bilan du projet précédent en comité restreint, puis validation par le CA.

¹ LATIN : PRO JICERE = LANCER DEVANT

1

RETOUR SUR L'HISTOIRE DE L'ASSOCIATION

L'association Familles Rurales de SAINT PIERRE DES NIDS, a déposé ses statuts en préfecture en 1975. 40 ans plus tard, elle continue à agir en faveur des familles du territoire. Son actualité et ses projets de 2018-2020 s'inscrivent dans la continuité de l'action de centaines de bénévoles qui se sont mobilisés pendant toutes ces années.

L'association a décidé de faire un travail de mémoire, dont le résultat prendra la forme d'un document annexé à ce projet. Il racontera l'association, de 75 à aujourd'hui, à travers les témoignages de ceux qui l'ont fait vivre.

2

REFERENCE AUX STATUTS

En début de démarche de réflexion, les statuts de l'association nationale FAMILLES RURALES ont été présentés aux membres du CA par Gilles THUAULT, directeur de la Fédération départementale, lors de la réunion de lancement. **A NOTER : au mois de septembre 2018, l'association locale de ST Pierre n'a pas mis ses propres statuts en conformité avec ceux de la Fédération. Ceci peut, à terme, poser des problèmes.**

Tous les membres du groupe de réflexion adhèrent à l'objectif général donné par **l'article 4 des statuts** :

L'association se donne comme finalité l'épanouissement des personnes, la promotion des familles et le développement de leur milieu de vie. Elle agit dans un esprit permanent d'ouverture et d'accueil à tous, notamment en intégrant toutes les générations.

Faisant appel à la participation, à la solidarité, à la responsabilité et à l'engagement des habitants, l'association entend promouvoir un environnement qui leur soit favorable.

L'association ne relève d'aucune obédience politique, syndicale, professionnelle ou confessionnelle.

Par contre, le groupe a conclu à la nécessité de redéfinir partiellement les objectifs de l'association locale, afin d'adapter ceux-ci aux besoins des adhérents de SAINT PIERRE DES NIDS et ses environs. Il a été évoqué qu'il était probable que certaines missions pouvaient momentanément ou définitivement être ôtées des statuts au plan local, telles : le maintien à domicile, la consommation, la promotion de l'emploi...

En effet, les missions potentielles d'une association Familles Rurales sont très nombreuses :

Accueil et éveil du jeune enfant Soutien à la fonction parentale Intégration des familles Lutte contre l'exclusion Maintien à domicile Hébergement temporaire Accueil familial des personnes âgées ou handicapées Services aux personnes La jeunesse et l'éducation populaire L'action éducative complémentaire à l'école La consommation : défense - éducation - prévention	La consommation : qualité et sécurité des produits et des services La santé, l'éducation à la santé et la prévention La culture et le patrimoine local Les technologies de l'information et de la communication Les relations internationales Les activités physiques et sportives Le tourisme, les loisirs, les vacances La promotion de l'emploi, l'insertion sociale et professionnelle Les services publics locaux
--	--

Les maintenir toutes nuit à leur lisibilité, et met l'association en difficulté, en ne mettant en œuvre que très partiellement ce qu'elle affiche. Le groupe de réflexion a interrogé les MISSIONS EFFECTIVES de l'association de Saint Pierre, à partir d'une question simple : **QUE FAISONS-NOUS VRAIMENT ?**

L'examen a permis de repérer que les « missions » de l'association de St PIERRE ne reprennent qu'en partie celles des statuts. **Se donner trop d'objectifs n'a pas de sens.** En conséquence, le groupe a déterminé des objectifs en cohérence avec le contexte local, les besoins de la population, et les compétences effectives de l'association locale.

Intervenir dans tous les domaines concourant à la promotion ainsi qu'à l'amélioration de la qualité de la vie des familles et de chacun de leurs membres, tout particulièrement :

Domaines concernés	Ce que fait concrètement l'association Familles Rurales de St PIERRE DES NIDS – Ce qu'elle pourrait envisager de faire
Accueil et éveil du jeune enfant	Accueil de loisirs été et mercredis, activités de semaine pour les 4-6 ans
Soutien à la fonction parentale	Ateliers parents, conférences, activité théâtre forum
Jeunesse et éducation populaire	Accueil loisirs, activités de semaine
Action éducative complémentaire	Soutien scolaire ? interventions en milieu scolaire ?
La santé, l'éducation à la santé et la prévention	Conférences
La culture	Activités théâtre, danse, peinture sur soie, poésie, fête de la musique
Technologies de l'information et de la communication	Newsletter, ateliers informatiques
Activités physiques	Yoga, danse
Les loisirs, les vacances	Accueil loisirs

Tableau réactualisé en août 2018 pour y ajouter l'informatique, le théâtre forum et l'accueil du mercredi

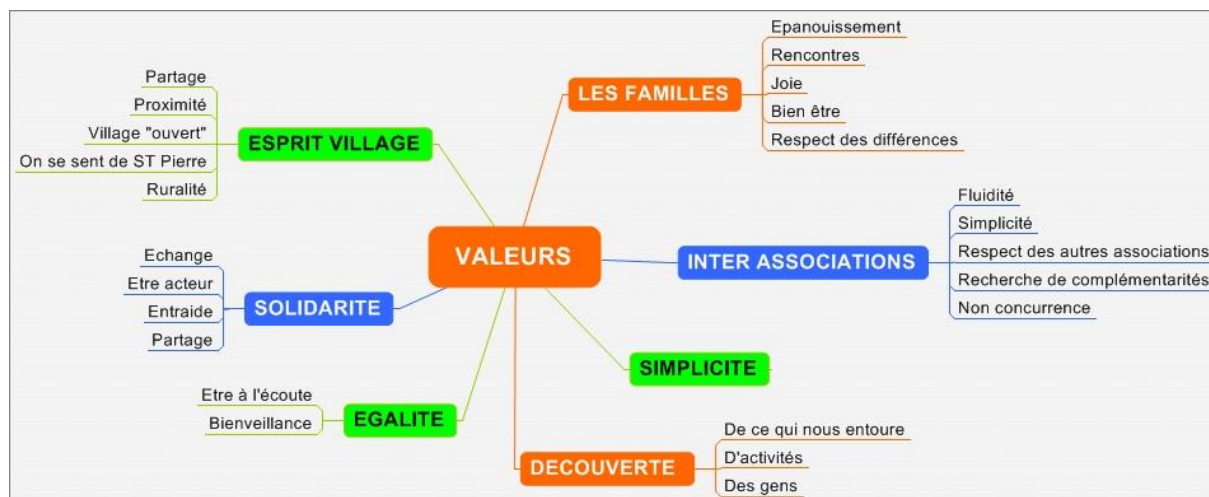
Ces éléments pourront naturellement être complétés à l'avenir, au gré de la vie de l'association et des évolutions des besoins des familles.

3 VALEURS QUI NOUS REUNISSENT

Le travail de réflexion, réalisé sous forme d'un brain storming, s'est appuyé sur les questions suivantes :

Qu'est-ce qui vous a amené à vous engager dans l'association ? Qu'est-ce que vous y recherchez ? Quelles valeurs selon vous l'association doit-elle partager ?

Les membres du CA se sont accordés sur les valeurs suivantes : L'ESPRIT DE VILLAGE, L'INTER-ASSOCIATION, LA SOLIDARITE, LES FAMILLES, LA SIMPLICITE, LA DECOUVERTE, L'EGALITE



4 ETAT DES LIEUX DES ACTIVITES

L'association a procédé en 2015 à une enquête auprès des adhérents, utilisateurs d'activités, partenaires et habitants de Saint Pierre. Cette enquête a été faite à travers des questionnaires, et le site internet de l'Association. 56 questionnaires ont été dépouillés, dont 28 Familles Adhérentes, et 28 questionnaires venant de non adhérents (partenaires, habitants...).

QUESTIONS POSEES :

Connaissez-vous bien Familles Rurales St Pierre des Nids ? - Selon vous, quelles activités propose l'Association ?

Si vous deviez définir Familles Rurales St Pierre des Nids, quels seraient les adjectifs que vous utiliseriez ? Satisfaction par rapport aux activités auxquelles vous ou vos enfants participent : pour les adhérents ayant répondu à l'enquête, nombre de satisfaits

Pensez-vous que Familles Rurales devrait proposer d'autres activités ou services à Saint Pierre des Nids ?

COMMUNICATION : Etes-vous suffisamment informés des activités Familles Rurales ? Comment vous informez vous des activités Familles Rurales ? Connaissez-vous le site internet de Familles Rurales ?

Si OUI, qu'en pensez-vous

Les résultats complets, sur lesquels se sont fondées une partie des réflexions du groupe d'élaboration du projet, figurent en **ANNEXE 2**

A NOTER : l'association souhaite renouveler régulièrement de type de consultation

Le Groupe Projet a procédé en 2015 à une évaluation des atouts et des insuffisances de l'association, en s'appuyant d'une part sur l'enquête réalisée en 2015 et d'autre part sur l'expression du vécu des administrateurs et des bénévoles responsables d'activité. Le tableau initial a été modifié en septembre 2018, au vu des améliorations apportées depuis son élaboration.

CE QUI VA BIEN EN 2018		CE QU'IL RESTE A AMELIORER (OU A « LANCER ») EN 2018 ²	
Disponibilité des salles communales		Régularité des réunions	4
Equilibre financier		Faible présence des adhérents aux AG ; Absence de "parents" d'enfants participant aux activités	5
Bons retours centre de loisirs et activités ³		Délégations insuffisantes au sein du Bureau et du CA	6
Pérennité des adhésions, fidélisation		Suivi comptabilité activités et centre de loisirs	7
Communication		Communication interne	8
Bonne ambiance		Consultation des adhérents sur la « qualité » des activités Familles Rurales	10
Qualité des animateurs d'activités		Activité « Systèmes d'archanges locaux » non mise en place	12
Nombre d'adhérents pratiquants		Activité « Contes » non mise en place	13
Nb de spectateurs aux événements		Pas de nouvelles sources de financement	14
Grand nombre de personnes actives dans l'administration de l'association	1	Etablir des partenariats avec d'autres structures ayant des ressources (Centres sociaux, autres associations)	16
Renouvellement des membres du CA			
Des jeunes sont présents au CA	2	Informatique : projet DECLIC	17
Organisation du centre de loisirs	3	Théâtre Forum « externalisé »	18
Suivi comptabilité activités	7	Mieux organiser et/ou développer l'activité DANSE existante	19
Proposer des activités jeunesse	9	Mieux organiser et/ou développer l'activité théâtre existante	20
Faire évoluer l'offre « PARENTALITE »	11	Mieux organiser et/ou développer l'activité YOGA existante	21
Rechercher des locaux plus adaptés à l'activité théâtre et permettant le rangement du matériel	15	Mieux organiser et/ou développer l'activité FETE DE LA MUSIQUE (ou en abandonner l'organisation ?)	22

Les numéros en vert font référence aux plans d'action qui avaient été mis en place dans le projet 2015/2017. Ils sont détaillés plus loin pour permettre le repérage des améliorations mises en place depuis 2016, et celles restant à mettre en place. Les numéros en rouge correspondent à des lancements de projets 2018/2020

Quelques précisions concernant « ce qui va bien » : il ressort des diverses concertations que la mobilisation des bénévoles est toujours satisfaisante lors d'événements (spectacles théâtre, danse ...), notamment du fait de la présence systématique de **certains bénévoles non membres des instances, mais très impliqués quand il le faut**. La municipalité et les autres associations locales sont également

² Les numéros renvoient, plus loin, à la description des mesures prises pour améliorer les différents points

³ Voir résultats de l'enquête

un soutien non négligeable lors de la mise en place de certains événements. La bonne ambiance, la simplicité et « l'esprit village », font que ces manifestations culturelles sont toujours des succès (théâtre, spectacle de danse, matches d'impro ...)

6 QUELLES ONT ETE LES AMELIORATIONS 2016/2018 ? QUELLES SONT LES SUITES A DONNER 2018/2020 ?

1	Etoffer et renouveler le CA	
	Etat initial	Faible nombre de personnes actives dans l'administration de l'association Manque de renouvellement des membres du CA
	Plan d'action 2016/2017	Appel à d'autres candidatures lors de l'AG de janvier 2016 Imposer la présence d'au moins un participant de chaque activité ?
	Evaluation au 01 septembre 2018	En début de démarche, le CA de l'association était composé de 24 membres. Mais il apparaissait que la participation aux réunions n'associait qu'un noyau bien plus restreint. En septembre 2014, un questionnaire ⁴ de positionnement a été diffusé à l'ensemble des membres du CA, en demandant à chacun de préciser et renouveler son souhait de participer activement aux instances de l'association, ou, le cas échéant, de mettre fin à son engagement. La démarche a abouti à une diminution du nombre d'administrateurs, mais dont l'engagement a été formalisé.
	Plan d'action complémentaire 2018/2020	Imposer la présence d'au moins un participant de chaque activité au CA?

2	Amener des jeunes au CA de l'association	
	Etat initial	Manque de jeunes au CA
	Plan d'action 2016/2017	Solliciter des jeunes pour le CA, et les faire élire en janvier 2016
	Evaluation au 01 septembre 2018	4 jeunes ont été intégrés dans les instances de l'association. Certains ont une fonction dans le bureau (vice-présidence, secrétaire adjoint)
	Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	S'assurer de la présence de jeunes au CA lors des AG à venir

⁴ Voir en annexe

3**Améliorer l'organisation et la gestion de l'accueil de loisirs (vacances et mercredis)**

Etat initial	Organisation problématique de l'accueil de loisirs de l'été Difficultés récurrentes de recrutement d'un directeur compétent
Plan d'action 2016/2017	Rapprochement avec les associations de Pré en Pail et Javron afin de disposer d'une direction commune Formaliser les responsabilités et les interactions Fédération/Associations locales /Professionnels/Bénévoles dans la gestion de l'accueil de loisirs
Evaluation au 01 septembre 2018	Pérennisation de la formule d'une direction mutualisée avec Javron et PEP Formalisation des responsabilités Renouvellement de l'équipe bénévole de la commission
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Etoffer la commission (parents) Mieux formaliser le fonctionnement de cette commission, les interactions des différents partenaires, le suivi de la gestion comptable de l'accueil du mois de juillet Pérenniser l'accueil du mercredi en augmentant le nombre d'enfants et en stabilisant les financements

4**Assurer la régularité des réunions statutaires (Bureaux, CA, AG)**

Etat initial	Les réunions ne sont pas régulières. Elles sont quelquefois organisées en dernière minute. Ceci conduit certains membres à les oublier, ou à ne pas pouvoir être disponible.
Plan d'action 2016/2017	Planifier l'ensemble des réunions à l'année, mettre le calendrier en accès sur le site de l'Association.
Evaluation au 01 septembre 2018	Les réunions ne sont pas programmées à l'année. Quelques confusions de dates ont eu pour résultat d'enregistrer des absences.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Planifier l'ensemble des réunions à l'année, mettre le calendrier en accès sur le site de l'Association.

5**Augmenter la participation des adhérents à la vie associative et à la gestion des activités**

Etat initial	Faible présence aux AG. Absence de "parents" d'enfants participant aux activités
Plan d'action 2016/2017	Chaque responsable d'activité s'attache à essayer de convaincre des participants de venir à l'AG, ou de participer à la gestion de l'activité
Evaluation au 01 septembre 2018	Pas de changement notable dans l'état des lieux : les familles sont toujours aussi absentes de la vie statutaire de l'association.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Chaque responsable d'activité s'attache à essayer de convaincre des participants de venir à l'AG, ou de participer à la gestion de l'activité

6**Organiser les instances associatives, un fonctionnement démocratique et efficace**

Etat initial	Responsabilités et répartition des tâches mal définies entre les différents membres du CA, et les différentes instances
Plan d'action 2016/2017	Finaliser la fiche : ORGANISATION DES INSTANCES ASSOCIATIVES, Dont plus spécifiquement : Rôle du secrétaire adjoint ; Rôle du responsable de commission ; Commission accueil de loisirs ; Fédération
Evaluation au 01 septembre 2018	La réflexion sur cet item a conduit à interroger l'ensemble du fonctionnement du CA et du bureau. Elle a permis de formaliser les rôles et responsabilités de chacun, les articulations entre les fonctions, les documents dont chacun dispose pour remplir sa fonction. L'ensemble de ces éléments sont détaillés en ANNEXE 2 . Toutefois, la réflexion n'a pas permis de finaliser certains points. L'ANNEXE 2 est de ce fait incomplète
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Finaliser la rédaction de l'annexe 2 du Projet associatif

7**Améliorer le suivi comptable des activités et de l'accueil de loisirs**

Etat initial	Nécessité d'améliorer le suivi comptable des activités et de l'accueil de loisirs
Plan d'action 2016/2017	Mettre en place une procédure de collecte des adhésions et cotisations, puis de remise en banque. Maîtriser l'utilisation des chèquiers. Rechercher un prestataire pour valider les comptes
Evaluation au 01 septembre 2018	Une procédure a été mise en place en septembre 2015 pour garantir la bonne collecte des adhésions et cotisations. Toutefois, on observe des retards de paiements de la part de certains adhérents, obligeant les responsables d'activité à des relances multiples, consommatrices de temps et d'énergie. L'association utilise le logiciel EXCEL de la Fédération pour tenir la comptabilité analytique des activités de semaine. La gestion des chèquiers ne pose plus problème. Les mises en banque des règlements ne connaissent plus de retard.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Faire respecter la procédure de collecte des cotisations par les adhérents Validation des comptes par prestataire externe Opérer à chaque rentrée de septembre le repérage des factures « à venir », concernant l'accueil de loisirs de juillet

8

Améliorer la communication interne

Etat initial	Les informations ont du mal à circuler au sein de l'association, malgré la multiplicité des moyens disponibles.
Plan d'action 2016/2017	Améliorer la communication interne : En consultant ses mails ; en répondant aux questions ou votes posés par mail
Evaluation au 01 septembre 2018	Il a été décidé que chacun fasse preuve d'une discipline personnelle pour consulter régulièrement ses mails et répondre aux sollicitations, et que les comptes rendus des diverses réunions (CA, Bureaux, mais aussi commissions, seraient en accès sur le site de l'association). Ce plan d'action n'est pas totalement abouti. La consultation et la réponse systématique aux mails ne sont pas encore rentrées dans les mœurs. Il était initialement prévu de créer, sur le site, une page protégée par un code, sur le site, où les administrateurs trouveraient les comptes rendus des réunions. Ce schéma a été remplacé par l'utilisation de WIMI. Mais il n'est pas certain pour autant que chacun se soit approprié cet outil.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Améliorer la communication interne : En consultant ses mails ; en répondant aux questions ou votes posés par mail Décider du mode de partage de l'information : WIMI ou création d'une page protégée par un code, sur le site, où les administrateurs trouveront les comptes rendus

9

Proposer des activités jeunesse

Etat initial	Peu d'ados dans l'association
Plan d'action 2016/2017	Mettre en place un groupe de réflexion sur le thème Solliciter les jeunes qui seront membres du CA Faire une enquête auprès des ados ? Former les futurs animateurs théâtre Mettre en place l'activité théâtre ado
Evaluation au 01 septembre 2018	Présence de 4 ados dans les instances de l'association Mise en place d'une activité théâtre ados Mise en place d'une soirée, préparée et animée par les ados eux-mêmes
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Poursuivre la réflexion sur le thème Solliciter les jeunes qui sont membres du CA

10	Systématiser la consultation des adhérents sur la « qualité » des activités Familles Rurales	
	Etat initial	La première enquête réalisée dans le cadre du Projet Associatif 2016/2017 a été un plein succès.
	Plan d'action 2016/2017	Renouveler l'enquête Faire un bilan de fin d'année dans chaque activité
	Evaluation au 01 septembre 2018	Il avait été décidé de renouveler l'enquête, d'autant plus que l'utilisation d'internet permet de le faire au moindre coût. Ceci n'a pas été fait. Le groupe de travail a également émis l'idée de faire un petit bilan de fin d'année dans chaque activité (début juin) avec un retour via le responsable d'activité vers le CA pour permettre une amélioration pour la rentrée qui suit. Cette démarche s'effectue mais est peu formalisée.
	Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Renouveler l'enquête Faire un bilan de fin d'année dans chaque activité

11	Faire évoluer l'offre « PARENTALITE »	
	Etat initial	Participation très variable et quelquefois décevante aux propositions « parentalité » de l'association
	Plan d'action 2016/2017	Affiner la réflexion sur les pistes les plus pertinentes Les mettre en place
	Evaluation au 01 septembre 2018	Mise en place des ateliers parents, dont un cycle « papas » ; Conférences thématiques ; Création d'une troupe de théâtre forum ; Mise en place d'une après-midi « jeux » dans le cadre de la fête de la musique ; Non mise en place de certains projets malgré financement obtenu. Malgré leur qualité en termes de contenu, les conférences ne soulèvent pas de participation importante de la part des familles. Les ateliers parents sont également difficiles à remplir. La première expérience de théâtre forum a remporté un vif succès (40 personnes), et généré des demandes de la part d'associations extérieures à St Pierre, voire hors département. Cette expérience va d'autre part être diffusée au niveau national par la Fédération Familles Rurales. La commission « Parentalité » préconise de réfléchir à de nouvelles formules susceptibles de répondre aux besoins d'échanges et de réflexion sur la fonction parentale
	Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Affiner la réflexion sur les pistes les plus pertinentes Les mettre en place Se positionner par rapport à ce que nous demandons à la CAF (le rapport entre les exigences de celle-ci et le niveau de financement est quelquefois au désavantage de l'association).

12

Réfléchir à la mise en place de « Systèmes d'échanges locaux »

Etat initial	Un système d'échange local (ou Sel) est un système d'échange de produits ou de services qui se font au sein d'un groupe fermé (généralement associatif). Le Sel permet à tout individu d'échanger des compétences, des savoir-faire et des produits avec les autres membres du groupe. Chaque Sel est un groupe de personnes vivant dans un même secteur géographique
Plan d'action 2016/2017	Affiner la réflexion sur la pertinence du projet Le mettre en place si, à l'examen, il répond à un besoin, et est techniquement organisable par Familles Rurales
Evaluation au 01 septembre 2018	Rien n'a été mis en place, et aucune réflexion spécifique n'a été entreprise sur le sujet
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Affiner la réflexion sur la pertinence du projet Le mettre en place si, à l'examen, il répond à un besoin, et est techniquement organisable par Familles Rurales, ou valider son abandon

13

Réfléchir à la mise en place d'une activité « Contes »

Etat initial	Idée émise par un membre du CA. Cette activité s'inscrirait dans la logique de développement des activités culturelles, centrées plus spécifiquement sur le théâtre et les activités scéniques.
Plan d'action 2016/2017	Vérifier si ce type d'activité peut intéresser Chercher les ressources en termes d'animation Monter le projet si les deux premières étapes aboutissent favorablement
Evaluation au 01 septembre 2018	Rien n'a été mis en place, et aucune réflexion spécifique n'a été entreprise sur le sujet
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Affiner la réflexion sur la pertinence du projet Le mettre en place si, à l'examen, il répond à un besoin, et est techniquement organisable par Familles Rurales, ou valider son abandon

14**Développer et varier les ressources financières**

Etat initial	Les sources de financement sous forme de « subventions » sont amenées à diminuer ou se tarir progressivement
Plan d'action 2016/2017	Rechercher de nouvelles sources de financement Fiabiliser la constitution des demandes de subventions (Mairie, CCMA, CAF)
Evaluation au 01 septembre 2018	L'association maîtrise bien la formalisation des demandes de subventions (Mairie, CCMA, CAF). La subvention municipale s'est considérablement augmentée, sur la base de projets précis proposés par l'association (fête de la musique, parentalité, informatique...) L'activité théâtre a représenté une ressource propre importante jusqu'en 2018, mais l'arrêt d'ELSA T prive l'association de cette ressource Le centre de loisirs n'enregistre plus de gros déficit chronique. Les actions parentalité sont toujours en extrême limite sur le plan financier du fait des règles instaurées par la CAF La fête de la musique a été légèrement bénéficiaire sur le cumul des dernières années L'association dispose d'une réserve de fonds propres importante.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Rechercher de nouvelles sources de financement

15**Rechercher des locaux plus adaptés à l'activité théâtre et permettant le rangement du matériel**

Etat initial	Les locaux théâtre sont exigus
Plan d'action 2016/2017	Rechercher des locaux plus adaptés à l'activité théâtre et permettant le rangement du matériel
Evaluation au 01 septembre 2018	Il s'avère à l'expérience que, malgré ses défauts, la salle de théâtre permet un bon déroulement de l'activité. Parallèlement, elle se prête bien à d'autres manifestations (conférences, résidences d'artistes). La municipalité a d'autre part mis à disposition la salle voisine, et des zones de rangement ont été créées.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Veiller à obtenir des locaux mieux adaptés, lors de la réaffectation des locaux du cabinet médical début 2019

16

Etablir des partenariats avec d'autres structures ayant des ressources (Centres sociaux, autres associations)

Etat initial	Les associations ont une certaine tendance à travailler chacune dans leur coin au lieu de rechercher des synergies
Plan d'action 2016/2017	Etablir des partenariats avec d'autres structures ayant des ressources (Centres sociaux, autres associations)
Evaluation au 01 septembre 2018	Quelques collaborations ponctuelles ont été établies : Dans le cadre du réseau Familles Rurales, avec les associations de Javron et Pré en Pail (accueil de loisirs, mais rien sur le thème des activités de semaine), ou avec celles du Nord Mayenne dans le cadre des 70 ans de la Fédération. Pour des manifestations ponctuelles, avec notamment la Rando poôtéenne, l'EHPAD, les parents d'élèves (enquête accueil de loisirs, fête de l'école..).
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Rechercher d'autres partenaires (Secours populaire/fracture numérique ; Centres sociaux, UDAF Orne pour la parentalité...) Formaliser des partenariats privilégiés (exemple : présence des parents d'élèves dans la commission parentalité et/ou accueil de loisirs.... ; co-élaboration d'un projet de film avec la rando ou d'autres associations....)

17

Informatique : projet DECLIC

Etat initial	L'association avait déjà proposé une activité « informatique » il y a quelques années. Elle s'était interrompue faute de demandes.
Plan d'action 2016/2017	Ce projet ne faisait pas partie du projet associatif 2016/2017
Evaluation au 01 septembre 2018	Elaboration, en juin 2018, d'une plaquette de présentation d'une nouvelle activité : Informatique, nommée DECLIC. Positionnement de 3 animateurs bénévoles. Article dans Ouest France. Une vingtaine de personnes se disent intéressées. L'association s'inscrit parallèlement activement dans le plan piloté par le Conseil départemental visant à réduire la fracture numérique.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Equiper la salle de l'ancienne école en WIFI. Participer aux réunions du conseil départemental et se faire référencer comme « lieu ressource » Lancer concrètement l'activité en septembre 2018 (avec gratuité pour certains publics) Etablir des partenariats avec travailleurs sociaux, secours populaire, maisons de services au public Rechercher des financements permettant d'équiper l'association en matériel pour créer à terme un « point d'accès informatique »

18

Théâtre Forum « externalisé »

Etat initial	L'Association a lancé en 2018 une activité Théâtre Forum dans le cadre de la parentalité. Une première représentation, associée à une conférence, a remporté un vif succès et généré des demandes de la part d'autres associations souhaitant utiliser ce support.
Plan d'action 2016/2017	Ce projet ne faisait pas partie du projet associatif 2016/2017
Evaluation au 01 septembre 2018	Des contacts concrets avec des demandeurs potentiels, par l'intermédiaire d'Isabelle LERAT, conférencière : UDAF de l'Orne associations locales de la Sarthe. La fédération nationale Familles Rurales va faire paraître cette activité parmi les exemples d'innovations du réseau FR.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Vérifier la disponibilité des acteurs et leur souhait de se déplacer Etablir un coût de prestation Programmer quelques représentations dans l'année Améliorer l'outil de présentation de cette activité (actuellement : un clip vidéo) Préparer de nouvelles scènes, pas nécessairement en lien avec la parentalité Créer une association « parallèle » permettant la facturation ponctuelle de prestations

19Mieux organiser et/ou développer l'activité **danse** existante

Etat initial	L'activité danse draine de nombreux participants chaque année (enfants et adultes) et propose en juin un spectacle de grande qualité, très fréquenté.
Plan d'action 2016/2017	Ce projet ne faisait pas partie du projet associatif 2016/2017
Evaluation au 01 septembre 2018	La rentrée de septembre 2018 est compliquée par l'indisponibilité de la salle habituellement dévolue à cette activité, pour cause de travaux. Il convient de veiller à ne pas perdre d'adhérents, ni de qualité. Le groupe « ADOS a manqué de participants et a dû être supprimé
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	??????

20Mieux organiser et/ou développer l'activité **théâtre** existante

Etat initial	L'activité théâtre draine un très large nombre d'adhérents à travers plusieurs ateliers. Elle proposait chaque année des représentations qui attiraient un très nombreux public et assurait une source de revenus importante à l'association.
Plan d'action 2016/2017	Ce projet ne faisait pas partie du projet associatif 2016/2017

Evaluation au 01 septembre 2018	La troupe ELSA T ne produira plus de spectacle annuel. Certains membres du groupe du lundi ont fait valoir leur envie de « jouer » une pièce, même courte. Les ados ont acquis un niveau de jeu qui leur permettrait sans doute de produire un spectacle, ou qui du moins mériterait d'être mis en valeur.
Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Faire évoluer l'offre, avec les participants, dès le début septembre, en fonction des envies, et des ressources disponibles pour animer les groupes.

21	Mieux organiser et/ou développer l'activité yoga existante	
	Etat initial	Deux groupes de yoga sont organisés (mercredi et vendredi).
	Plan d'action 2016/2017	Ce projet ne faisait pas partie du projet associatif 2016/2017
	Evaluation au 01 septembre 2018	Cette activité se déroule un peu de manière extérieure à Familles Rurales. IL ne semble pas exister, chez les participants, de sentiment d'appartenance à l'association.
	Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	??????

22	Mieux organiser et/ou développer l'activité fête de la musique (... Ou pas ???)	
	Etat initial	L'organisation de la fête de la musique a été dévolue pendant plusieurs années à un collectif, piloté par Familles Rurales, mais associant d'autres personnes à la préparation et la programmation, et d'autres association le jour même de la fête. En juin 2018, il a fallu réorganiser en urgence une fête plus modeste dans sa programmation, et à moindre coût, du fait de défections.
	Plan d'action 2016/2017	Ce projet ne faisait pas partie du projet associatif 2016/2017
	Evaluation au 01 septembre 2018	La fête de juin 2018 s'est construite en urgence, sans budget, mais a néanmoins attiré du monde. Familles Rurales en a cette fois été le seul organisateur. La formule, bien que plus modeste que les années passées, a attiré du monde et donné satisfaction aux participants.
	Plan d'action complémentaire 2018/2020 ?	Reconduire ? Si oui, à quelles conditions ? Laisser l'organisation à d'autres ?

RECAPITULATIF DES PLANS D'ACTION 2018/2020

NUMERO	OBJECTIF	ETAPES POSSIBLES OU RESTANT A FAIRE
01	Etoffer et renouveler le CA	Appel à d'autres candidatures lors de l'AG d'avril 2019
		Imposer la présence d'au moins un participant de chaque activité au CA?
02	Amener des jeunes au CA de l'association	?????
03	Améliorer l'organisation et la gestion de l'accueil de loisirs	Etoffer la commission (parents) Mieux formaliser le fonctionnement de cette commission, les interactions des différents partenaires, le suivi de la gestion comptable de l'accueil du mois de juillet
04	Assurer la régularité des réunions statutaires (Bureaux, CA, AG)	Planifier l'ensemble des réunions à l'année, mettre le calendrier en accès sur le site de l'Association.
05	Augmenter la participation des adhérents à la vie associative et à la gestion des activités	Chaque responsable d'activité s'attache à essayer de convaincre des participants de venir à l'AG, ou de participer à la gestion de l'activité
06	Organiser les instances associatives, un fonctionnement démocratique et efficace	Finaliser la rédaction de l'annexe 2 du Projet associatif
07	Améliorer le suivi comptable des activités et de l'accueil de loisirs	Faire respecter la procédure de collecte des cotisations par les adhérents
		Opérer à chaque rentrée de septembre le repérage des factures « à venir », concernant l'accueil de loisirs de juillet
		Rechercher un prestataire pour valider les comptes (Fédération ?)
08	Améliorer la communication interne	Améliorer la communication interne :
		En consultant ses mails ; en répondant aux questions ou votes posés par mail
		Décider du mode de partage de l'information : WIMI ou création d'une page protégée par un code, sur le site, où les administrateurs trouveront les comptes rendus
09	Proposer des activités jeunesse	Poursuivre la réflexion sur le thème Solliciter les jeunes qui sont membres du CA
10	Systématiser la consultation des adhérents sur la « qualité » des activités Familles Rurales	Renouveler l'enquête
		Faire un bilan de fin d'année dans chaque activité
		Affiner la réflexion sur les pistes les plus pertinentes

11	Faire évoluer l'offre « PARENTALITE »	Les mettre en place
12	Réfléchir à la mise en place de « Systèmes d'échanges locaux »	Affiner la réflexion sur la pertinence du projet
		Le mettre en place si, à l'examen, il répond à un besoin, et est techniquement organisable par Familles Rurales, ou valider son abandon
13	Réfléchir à la mise en place d'une activité « Contes »	Affiner la réflexion sur la pertinence du projet
		Le mettre en place si, à l'examen, il répond à un besoin, et est techniquement organisable par Familles Rurales, ou valider son abandon
14	Développer et varier les ressources financières	Rechercher de nouvelles sources de financement
15	Rechercher des locaux plus adaptés à l'activité théâtre et permettant le rangement du matériel	Veiller à obtenir des locaux mieux adaptés, lors de la réaffectation des locaux du cabinet médical début 2019
16	Etablir des partenariats avec d'autres structures ayant des ressources (Centres sociaux, autres associations)	Rechercher d'autres partenaires (Secours populaire/fracture numérique ; Centres sociaux, UDAF Orne pour la parentalité...)
		Formaliser des partenariats privilégiés (exemple : présence des parents d'élèves dans la commission parentalité et/ou accueil de loisirs.... ; co-élaboration d'un projet de film avec la rando ou d'autres associations....)
17	Informatique : projet DECLIC	Equiper la salle de l'ancienne école en WIFI. Participer aux réunions du conseil départemental et se faire référencer comme « lieu ressource » Lancer concrètement l'activité en septembre 2018 (avec gratuité pour certains publics) Etablir des partenariats avec travailleurs sociaux, secours populaire, maisons de services au public Rechercher des financements permettant d'équiper l'association en matériel pour créer un « point d'accès informatique »
18	Théâtre Forum « externalisé »	Vérifier la disponibilité des acteurs et leur souhait de se déplacer Etablir un coût de prestation Programmer quelques représentations dans l'année Améliorer l'outil de présentation de cette activité (actuellement : un clip vidéo)
19	Mieux organiser et/ou développer l'activité DANSE existante	?????????
20	Mieux organiser et/ou développer l'activité THEATRE existante	?????????

21	Mieux organiser et/ou développer l'activité YOGA existante	????????
22	Mieux organiser et/ou développer l'activité fête de la musique	????????

ECHEANCEMENT DES PLANS D' ACTIONS MENTIONNES DANS LE TABLEAU :

Chaque Plan d'action est inclus et détaillé dans le logiciel WIMI utilisé par l'association pour sa gestion documentaire et sa gestion de projets.

Chaque « pilote » de projet a accès, dans WIMI, aux différentes échéances, mais aussi aux documents nécessaires à son action. Il a la maîtrise de ces documents, et peut en rajouter pour alimenter le dossier.

L'élaboration du projet associatif initial avait pris une année (octobre 2014 à novembre 2015).

L'étalement de la démarche était essentiellement dû à la difficulté de rajouter des réunions aux multiples activités des uns et des autres membres de l'association.

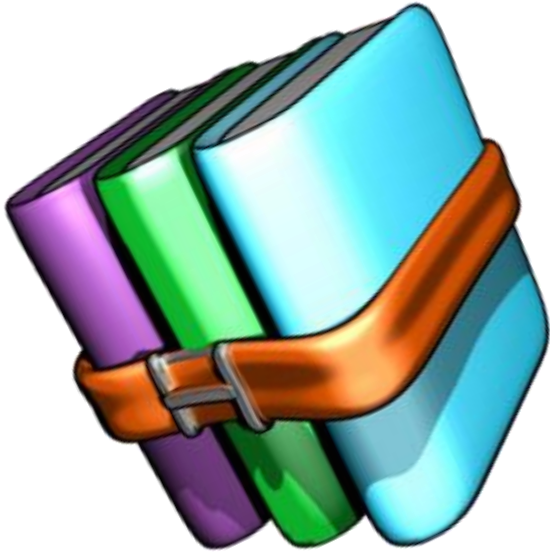
Il n'avait toutefois fallu que 5 réunions pour aboutir au document final. Ceci s'explique par la grande écoute réciproque qui a prévalu dans le groupe de réflexion, et la forte implication de chacun dans la recherche des pistes qui permettront à Familles Rurales de porter de nouveaux projets.

L'actualisation du projet pour la période 2018/2020 s'appuie :

Sur un diagnostic partagé de l'état d'avancement du projet précédent (Plans d'action 1 à 16)

Sur les nouvelles contributions de chaque membre du CA (plans d'action suivants).

Il reste maintenant à les « mettre en musique ». Les membres du CA vont se répartir le pilotage des différents plans d'action. Chacun apportera ainsi une part à la fois indispensable et unique à la réussite du projet.



ANNEXES

1	Le courrier de « lancement » du Projet initial
2	Résultats des questionnaires
3	Organisation des instances associatives (à compléter)
4	Offre d'accompagnement et de services de la fédération
5	Offre spécifique : IMPACT EMPLOI

ANNEXE 1 : COURRIER ENVOYE AUX MEMBRES DU CA EN SEPTEMBRE 2014



Bonjour à tous, suite à la réunion du 08 octobre dernier concernant **l'élaboration du Projet Associatif de Familles Rurales**, vous trouverez en pièce jointe le compte rendu rédigé par Steeve. La prochaine réunion est fixée au 12 novembre, salle socioculturelle.

Nous espérons être plus nombreux car il nous faut commencer à réfléchir à l'avenir de l'association, ses projets pour les 5 ans qui viennent.

Nous sommes actuellement plus de 20 au Conseil d'Administration. L'association a beaucoup évolué ces dernières années, et nous proposons, sur la commune, de plus en plus d'activités. De ce fait, il est important que les administrateurs se mobilisent, à la fois pour réfléchir, mais ensuite pour mettre en œuvre concrètement ce que nous aurons décidé de faire évoluer.

Nous comptons donc sur tout le monde.

Depuis deux ans de nouveaux administrateurs nous ont rejoints. D'autres nous ont quittés. Il se peut que certains d'entre nous, pris par d'autres engagements, souhaitent aujourd'hui moins s'investir à l'avenir dans l'association Familles Rurales, ou prendre pendant quelque temps de la distance. Ceci est légitime. Nous souhaitons que le CA soit représentatif, et actif. La réflexion en cours permettra notamment de préciser son rôle, les obligations de ses membres, ainsi que les responsabilités du bureau et des commissions.

Il est donc important de se compter. Aidez-nous.

Merci donc, de nous faire connaître avant le 01 novembre par mail ou courrier ou téléphone) :

1 - si vous souhaitez poursuivre votre engagement dans le CA après l'Assemblée Générale de février 2015

2 - si vous participerez à la réunion du 12 novembre

3 - si vous souhaitez, à l'avenir, vous voir confier une responsabilité plus importante (membre du bureau, responsabilité d'une activité)

4 - si vous avez dans votre cercle de connaissance quelqu'un qui souhaiterait rejoindre le CA de Familles Rurales

Pour le bureau - Jean Benoît LE NAGARD

Mail : famrursp@hotmail.fr

Adresse : 7 rue du Montaigu – 53370 ST PIERRE DES NIDS

Tél : 06/80/18/67/53

ANNEXE 2 : LES RESULTATS DES QUESTIONNAIRES :

Connaissez-vous bien Familles Rurales St Pierre des Nids ?

Selon vous, quelles activités propose l'Association ?

Cette question nous permet de repérer les confusions qui peuvent exister. La commune de Saint Pierre des Nids est très riche en associations. Qui fait Quoi ? Le questionnaire permet de corriger quelques idées fausses.

ACTIVITE NOMMEE	Nombre de fois citée	Vrai/Faux
Théâtre	55	VRAI
Danse	45	VRAI
Scrap Booking	44	VRAI
Centre de loisirs	44	VRAI
Fête de la musique	43	VRAI
Ateliers parents	40	VRAI
Peinture sur soie	39	VRAI
Informatique	37	VRAI
Poésie	37	VRAI
Yoga	31	VRAI
Judo	14	FAUX (Autre association)
Arts créatifs	10	FAUX (Autre association)
Gymnastique	9	FAUX (Autre association)
Broderie	8	FAUX (Autre association)
Cours de musique	7	FAUX (Autre association)
Jardinage	7	FAUX (Autre association)
Randonnée	4	FAUX (Autre association)
Handball	2	FAUX (Autre association)

Si vous deviez définir Familles Rurales St Pierre des Nids, quels seraient les adjectifs que vous utiliseriez ?

ADJECTIF	Nombre de fois
Dynamique	20
Innovante, inventive, imaginative, créatif	10
Accueillant, à l'écoute, dialogue, ouvert	10
Sympathique	8
Conviviale	6
Efficace ; Communicante ; Accessible, Chaleureuse, Variée	5 fois chaque mot
Organisation ; Proximité ; Diversifiée ; Actif	3 fois chaque mot
Utile ; Proche ; Compétence ; Variée dans ses propositions d'activités ; Familiale	2 fois chaque mot
ADJECTIFS MENTIONNES UNE SEULE FOIS	
Entraide ; Riche ; Esprit d'initiative ; Ouverture vers les autres (sociabilité) ; Motivée ; Professionnel ; Courageux ; Agréable ; Engageant ; Conciliant ; Engagée ; Responsable ; Réactivité ; Motivés ; Reconnus ; Positifs ; Bouge ; Attentif, Sérieux ; Volontaires ; Motivés ; Bénévolat ; Très belle association ; Attractif ; Musicale ; Culturelle	
2 COMMENTAIRES NEGATIFS	
Peu de présentation des activités, pas assez de choix ; Activité onéreuse ; Cotisation chère	
COMMENTAIRES UN PEU PLUS LONGS :	

C'est une associations toujours en mouvement, vivante qui contribue à la vie de la commune de Saint Pierre et qui est toujours à l'écoute des demandes, que ce soit pour mettre en place des activités des animations et participer en collaboration avec d'autres associations de la commune et/ou la commune à certaines manifestations.

A l'écoute "subtile" et sensible des habitants ;

Membres actifs, très investis, généreux et qui donnent envie de s'inscrire aux activités

C'est un bon point pour notre village ces activités multiples pour contenter un maximum de personnes.

Entreprenant, envie de faire bouger St Pierre dans le respect de ses habitants, en poussant juste ce qu'il faut sans brusquer, et accueillant vis-à-vis des autres associations de St Pierre

Pour les adhérents ayant répondu à l'enquête, nombre de satisfaits

	Nb de réponses	Très satisfaits	Plutôt Satisfaits	Moyennement satisfaits	Insatisfaits
Danse enfants	11	10	1		
Danse adultes	6	6			
Théâtre enfants	8	6	2		
Théâtre adultes	10	10			
Scrap booking	2	2			
Peinture sur soie	1		1		
Yoga	3		3		
Informatique	0				
Poésie	2		2		
Accueil de loisirs	9	6	2	1	
Fête de la musique	17	11	6		

Les personnes ayant répondu ont pu compléter leur avis à travers des commentaires. Nous ne les publions pas dans ce compte rendu, mais ils serviront aux responsables des différentes activités pour améliorer ce qui doit l'être.

Pensez-vous que Familles Rurales devrait proposer d'autres activités ou services à Saint Pierre des Nids ?

Nombre de réponses	OUI	NON	OUI et NON
42	18	23	1

Si OUI : lesquelles ? Pourquoi ?

Ci-dessous, l'ensemble des avis donnés par les personnes ayant répondu.

A nouveau la chorale

Accueil de loisirs le mercredi après midi

Bricolage enfants et adultes

Certainement, dans la ligne de conduite suivie.

C'est un oui d'encouragement

Pas d'idée particulière

Dans le domaine de la musique, vous avez probablement quelqu'un d'assez expérimenté en musique pour inciter les divers instruments à préparer des morceaux par instrument et les travailler dans des séances d'ensemble... Ça pourrait même déboucher sur des bœufs ;) et faire une première partie de fête de la musique, voire, pour les bœufs, un final...

Je ne sais pas si ça le brancherait, mais le mandoliniste qui jouait cette année aurait sûrement le niveau pour encadrer un tel atelier d'ensemble ?!

Développer le centre aéré,

Gymnastique car il y a de la demande

Gymnastique pour seniors en journée

Je réponds oui dans le sens où la diversité de proposition est toujours intéressante, après elle se construit avec les gens. Pour ma part au-delà de nouvelles activités, la question qui m'intéresse est plutôt la visibilité des activités, par exemple pourquoi pas des soirées poésie au bar de saint pierre..... musique, chant.

Pas d'idée sur le moment (2 fois)

Soutien scolaire

Soutien scolaire; autres activités sportives.

Sport pour le 3ème âge en après-midi car pour ces personnes le soir c'est trop tard.

Technique vocale ou chorale

Zumba

COMMUNICATION : Etes-vous suffisamment informé des activités Familles Rurales ?

Nombre de réponses	OUI	NON
54	51	3

COMMUNICATION : Comment vous informez vous des activités Familles Rurales ?

Nombre de réponses	Newsletter	Presse	Tracts (commerces et école)	Site internet
56	7	9	18	47

Le total des colonnes de droite est supérieur à 56, les personnes ayant pu donner plusieurs réponses.

COMMUNICATION: Connaissez-vous le site internet de Familles Rurales ?

Nombre de réponses	OUI	NON
56	49	7

Si OUI, qu'en pensez-vous?

Nous avons recopié ci-dessous l'ensemble des avis, séparés par des points virgules.

Il reste des choses à améliorer : nous les avons surlignées.

Je le trouve, lisible, attrayant, facile à utiliser. C'est un très bon support d'information que toutes personnes peuvent consulter facilement ; Agréable ; Bien fait ; Complet ; Agréable ; Bien fourni

Bien pour les personnes ayant internet, dommage pour les autres ; Bien, en particulier la rubrique théâtre ; Bon site, relativement clair et attrayant, **les mises à jour sont parfois tardives!** Mais ce n'est pas facile.... ; C'est assez précis ; Clair et pratique ; Complet ; Dynamique ; Facile à exploiter ; Il est simple d'accès et très clair ; Il est très clair et constamment mis à jour. C'est très bien !;

Interactif, et actuel ; Je le trouve clair et d'une utilisation simple ; Je trouve également très bien le fait de recevoir toutes les infos par mail ; Les informations sont bien mises à jour régulièrement ; Mis à jour régulièrement ; Oui mais pas utilisé car nous avons le bulletin Asso ; Plutôt bien expliqué ; Pratique ; Professionnellement construit et alimenté, en un mot: parfait ! RAS ; Site bien fait ; Super bien !

Super bonne présentation de l'association ; Super et bien tenu à jour ; Sympathique et coloré ; Très bien fait ; Très agréable à parcourir avec une communication bien fluide ; Très attrayant. Jolies couleurs ; Beaucoup d'infos. **Il faudrait mettre plus de liens vers les autres associations de St Pierre** ; Très bien (4 fois) ; Très bien conçu et mis à jour très régulièrement ; Rapide à lire, bien agrémenté de photos ou vidéos ; Très bien et très actif ; Très bien fait et facile à consulter ; très bien fait, attractif, informatif ; Très bien pour être informé !! ; Très complet et réactualisé ; Très dynamique, couleurs vives et bien "agencé", il donne envie de surfer notamment par la découverte des photos même si nous ne participons pas aux activités proposées ; Utile...

ANNEXE 3



ORGANISATION DES INSTANCES

ASSOCIATIVES (à compléter en 2018/2020)

L'article 2 bis de la loi de 1901 permet au mineur de 16 ans révolus d'accéder aux fonctions de directions exécutives : président, trésorier, secrétaire. Nous vous déconseillons néanmoins d'attribuer de telles fonctions à un mineur qui n'est pas à l'abri d'une faute de gestion susceptible d'engager sa responsabilité personnelle financière, voire celle de ses parents

PRESIDENT

Il dispose d'une voix prépondérante lors des votes du CA, en cas d'égalité de nombre de voix

Il assume la responsabilité (financière, juridique, civile) de l'association

Il est garant du bon fonctionnement de l'association

Il établit, avec le président, le budget prévisionnel de l'association

Il élabore les demandes de subventions avec le trésorier et le responsable de l'activité concernée

Il reçoit les projets de nouvelles activités rédigés par la personne qui présente le projet, et le présente au CA

Il supervise les supports de communication interne et externe

Il s'assure de l'exécution de la politique d'investissements décidée par le CA

Il valide les dépenses de petites fournitures ou prestations jusqu'à 100 euros

Il dispose de la signature sur les comptes bancaires de l'association

Il représente Familles Rurales dans les instances (CCMA, mairie, commissions.)

Il assure la fonction employeur dans les domaines de : recrutement des animateurs des activités semaine ; signature des contrats (activités semaine, ALSH) ; gère les licenciements et les démissions

Il signe la convention de mise à disposition de locaux par les collectivités (ALSH, activités..), ainsi que les contrats de location de salles

Il valide et signe les déclarations d'accident ou de sinistre (association) faites par les responsables d'activité

Il dispose de la signature sur les comptes bancaires de l'association

DOCUMENTS ET MATERIELS EN SA POSSESSION

Un chéquier, un cachet de l'association

Vice-Président

En cas d'absence du président, il représente Familles Rurales dans les instances (CCMA, mairie, commissions.)

Il anime la commission ALSH : **se reporter à « Commission »**

Il recrute les animateurs ALSH de l'été, en collaboration avec le directeur de l'accueil multisite.

En cas d'absence du président, il valide et signe les déclarations d'accident ou de sinistre (association) faites par les responsables d'activité

DOCUMENTS ET MATERIELS EN SA POSSESSION

Un cachet de l'association

Trésorier

Il effectue les paiements, recouvre les recettes. Il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.

Il dispose de la signature sur les comptes bancaires de l'association

Gère **les encaissements et les paiements fournisseurs**. Il doit payer les achats et prestations dans des délais raisonnables, au vu de factures en bonne et due forme.

Reçoit et met en banque les chèques et espèces (adhésions, cotisations)

Il assure le classement et la conservation des pièces comptables lui permettant d'enregistrer la totalité des flux financiers de l'association

Il prépare les fonds de caisse pour les événements

Il assure la relation avec la Fédération pour ce qui concerne la fonction employeur dans les domaines de : relevé des heures et communication à la Fédération pour traitement, élaboration des chèques salaires et charges sociales

Il tient le registre des entrées sorties du personnel

Il s'assure du **respect des obligations légales** (par exemple, régler dans les délais les cotisations sociales si l'association a des salariés).

Il imprime les bulletins de salaires

Il établit, avec le président, le budget prévisionnel de l'association

Il suit l'exécution du budget et soumet à chaque bureau et CA un état de la trésorerie

Il participe à l'élaboration des demandes de subventions, avec le président, et le responsable de l'activité concernée par la demande

Il valide les comptes en fin d'exercice

Il formalise un **compte de résultat** simple, un état de la trésorerie disponible.

Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale

DOCUMENTS ET MATERIELS EN SA POSSESSION

Registre des entrées/sorties du personnel

Déclaration unique d'embauche (DUE) et Contrats de travail

Double des bulletins de salaires

Etat mensuel détaillé des dépenses salariales

Avis trimestriels : CPM ; URSSAF ; UGRR ; réduction Fillon

Tableau récapitulatif annuel URSSAF ; DUCS ; DADS

Ordinateur de l'association

Fichier EXCEL de comptabilité Familles Rurales

Relevés de banque

Carte de dépôt guichet automatique

Code d'accès banque en ligne

Ensemble des justificatifs dépenses/recettes

Un chéquier

Convention collective Familles Rurales

Un cachet de l'association

Trésorier adjoint

Il assiste le trésorier à sa demande sur l'ensemble de ses fonctions, et le remplace en cas d'absence

Il tient à jour le tableau des adhésions et cotisations

Il a pouvoir de signature sur le compte

Il gère les chèques loisirs CAF et autres moyens de paiement

DOCUMENTS ET MATERIELS EN SA POSSESSION

Conventions de partenariat avec ANCV, CAF, MSA , organismes payeurs

Bordereaux : CAF, chèques vacances ; chéquiers collégiens

Code d'accès banque en ligne

Chéquier, cachet association

Secrétaire

Le secrétaire est essentiellement chargé de la rédaction et de la conservation des procès-verbaux des bureaux, des conseils d'administration et des assemblées générales qu'il signe afin de les certifier conformes.

Il met en place des feuilles d'émargement lors des réunions

Il met en place et tient à jour le registre statutaire de l'association (élections,) paginé.

Il procède aux déclarations obligatoires en préfecture et conserve les récépissés

Il rédige et envoie les convocations des différents organes de l'association (Bureau, CA, AG).

Il veille au bon fonctionnement administratif et juridique de l'association (respect des statuts, notamment la fréquence des réunions statutaires)

Il distribue aux responsables d'activité à chaque rentrée les documents nécessaires aux inscriptions (cartes adhésion, fiches inscription, autorisations parentales)

DOCUMENTS ET MATERIELS EN SA POSSESSION

Registre statutaire

Copie sur WIMI des autorisations parentales pour les activités (l'**original** est conservé par le responsable bénévole de l'activité)

Registre des comptes rendus de réunion

Secrétaire adjoint

Il assiste le secrétaire à sa demande sur l'ensemble de ses fonctions, et le remplace en cas d'absence

DOCUMENTS ET MATERIELS EN SA POSSESSION

Ceux du secrétaire, en cas de remplacement

Responsable d'activité

Pour chaque activité⁵ un bénévole de l'association est nommé « responsable ». Il n'est pas nécessaire qu'il soit membre du CA, ni même qu'il participe à l'activité. Par contre, **il doit obligatoirement être adhérent Familles Rurales.**

Il assure la promotion de l'activité (diffusion de l'information)

Il veille aux bonnes conditions de déroulement de l'activité (matériels et salles) et fait remonter les besoins au bureau de l'association

Il assure la collecte des adhésions et cotisations relatives à l'activité et transmet les règlements au trésorier adjoint

Il assure la collecte des autorisations parentales, en conserve un exemplaire et en transmet une copie au secrétaire

Il assure la collecte des certificats médicaux s'ils sont demandés pour l'activité et les conserve dans le dossier de l'activité

Il se tient informé du déroulement de l'activité et règle les problèmes qui se présentent

Il informe dès qu'il en a connaissance le Président de tout accident ou sinistre survenu sur l'activité (doc type à trouver) Il co rédige la déclaration avec le président, qui signe

Il propose des achats et des investissements en lien avec son activité au Président, qui les présente en CA

Il coordonne les événements exceptionnels liés avec son activité (spectacles..), en lien avec le président

DOCUMENTS EN SA POSSESSION

En début d'année lors des inscriptions : feuilles d'inscriptions, formulaires d'autorisations parentales, certificats médicaux, feuilles d'adhésion à Familles rurales. Il les remet aux adhérents, les récupère avec les règlements, les restitue au trésorier adjoint qui les répartit aux personnes concernées.

Formulaires de déclaration d'accident

Responsable de commission

A préciser

DOCUMENTS EN SA POSSESSION

⁵ Sont dénommées « activités » : Chaque activité « de semaine » ; Les actions parentalité ; Le site internet, La « newsletter », Les événements

A COMPLETER : une feuille par commission

Commission accueil de loisirs
Membres : qui ????
Cette fiche sera à affiner en lien avec la Fédération et la CCMA
Qui rédige la feuille d'ouverture de l'ALSH auprès de la DDJS ? Quand ?
Qui fait les déclarations d'accident ou de sinistre ?
Qui gère les bons CAF ?
Qui envoie les documents post ALSH pour les remboursements (CAF MSA ...)
Qui valide les achats ? Comment (devis ? bons de commande...) Qui vérifie la conformité des factures ?
Circuit des documents
Qui fait et valide le budget (en dehors des salaires) ? quand ?
Qui recrute ? Comment ? Qui valide ?
Comment est anticipé l'absence ou la non-disponibilité ponctuelle de la directrice ? (Personne nommer en début de centre)
Comment sont gérés les effectifs cantine ?
Vérifier le contenu de l'Assurance
Formaliser la délégation de pouvoir du président vers quelqu'un (VP) pendant l'absence
Anticiper sur les présences/absence des administrateurs pendant l'été
Rédiger une procédure complète (QUI fait QUOI QUAND COMMENT ?)

Commission COMMUNICATION
PROPOSITION DE CONTENU à discuter
Membres : toute personne intéressée, membre de l'association (il n'est pas nécessaire d'être au CA)
La commission crée et propose des supports de communication interne et externe, à valider par le président
Rechercher les offres techniques et financièrement les plus avantageuses pour leur impression
Passer les commandes et assurer la diffusion des documents
Assurer l'actualisation du site internet de l'association
Veiller à ce que l'abonnement au fournisseur d'accès au site soit à jour
Elaborer la newsletter de l'association (compte tenu de la réactivité nécessaire pour cette diffusion, le contenu ne fait pas l'objet de « validation » préalable par le Président)
Proposer des innovations en matière de communication (applis téléphone, évolutions du site, objets publicitaires...)
Assurer les relations avec la presse locale, par la rédaction et l'envoi d'articles d'information (validés par Président ou bureau), ou la négociation de passage de journalistes sur des activités
Capitaliser les documents publicitaires, et les parutions de presse

Commission PARENTALITE
PROPOSITION DE CONTENU REDIGE PAR JB (à discuter)
Membres : toute personne intéressée, membre de l'association (il n'est pas nécessaire d'être au CA). Je propose de réserver également 2 places à des membres de l'APE
Evaluer les attentes des familles, et élaborer les projets d'action
Elaborer, avec l'aide de la trésorière, le dossier annuel de demande de subvention REAPP
Faire valider le dossier par le président, et l'envoyer

S'assurer de la disponibilité des ressources (humaines, matérielles, et en matières de locaux) pour la réalisation des projets
Solliciter la commission « communication » pour la diffusion des événements
Elaborer les comptes rendus demandés par la CAF (pédagogiques, financiers)
Rechercher des partenariats permettant une meilleure diffusion des actions, ou des synergies avec d'autres structures (travailleurs sociaux, centres sociaux, autres associations familles rurales, APE, associations à but social : secours populaire, UDAF....)
Rechercher des financements complémentaires à ceux de la CAF/MSA

Fédération

Apporte son soutien dans la fonction employeur dans les domaines de: établissement des contrats, des bulletins de salaire (Voir en annexe la fiche Impact emploi)
Facture le service de paie à l'Association SPDN
Conseille dans le champ social et soutient lors des problèmes (licenciements, ...)
Etablit : fiche ASSEDIC, solde de tout compte, certificat de travail Clarifier les notions de responsabilités de l'association dans le cadre de l'ALSH de l'été (directrice = salariée Fédération).
Accompagne, à sa demande, l'association dans ses différents projets (Voir en annexe)
Voir en ANNEXE l'OFFRE DE SERVICE DE LA FEDERATION

Explications

Les pouvoirs du président sont définis par les statuts.

D'une façon générale, le président est habilité à représenter l'association dans tous les actes de la vie civile.

En cette qualité, le président **peut donc signer les contrats au nom de l'association**. Mais cela ne signifie pas qu'il peut décider seul d'engager l'association, car, contrairement à une idée répandue, il n'en est pas le représentant légal, mais simplement le mandataire. **Pour les actes les plus importants (exemple : acte de disposition), il doit être préalablement habilité à agir** soit par le conseil d'administration, soit par l'assemblée générale.

Le président ordonnance les dépenses. Les statuts peuvent également l'autoriser à ouvrir et à faire fonctionner les comptes de l'association.

C'est à lui, également, qu'il appartient de veiller au respect des prescriptions légales (règles de sécurité, par exemple). Ainsi, il est considéré comme l'employeur des salariés de l'association vis-à-vis des organismes de sécurité sociale.

Néanmoins, la désignation d'un président dans une association **n'est pas une obligation légale**. Il arrive d'ailleurs que des associations n'en soient pas dotées. En outre, même si les statuts imposent la désignation d'un président, celui-ci n'est pas considéré le représentant légal de l'association. **Il tient ses pouvoirs des statuts** et ne peut donc agir au nom et pour le compte de l'association que si ceux-ci lui donnent pouvoir à cet effet.

La désignation par le tribunal (précisément par le président du tribunal de grande instance du siège de l'association statuant sur requête) d'un administrateur provisoire pour suppléer le président peut être envisagée lorsque le fonctionnement normal de l'association est devenu impossible ou irrégulier au point de mettre en péril ses intérêts. En d'autres termes, il faut une situation de crise. Néanmoins, cette crise doit être grave, réalisée ou imminente, elle n'a pas besoin de menacer l'existence même de l'association. Les pouvoirs de l'administrateur provisoire sont divers et sont définis par le juge en fonction de la situation particulière de chaque association : il peut s'agir, par exemple, d'une simple mission de surveillance des dirigeants ou du fonctionnement de tout organe (assemblée générale) ; à l'inverse, il peut se voir confier la mission de gérer et de représenter l'association vis-à-vis des tiers.

Attention



À défaut de disposition statutaire conférant au président l'exercice de l'action et de la représentation en justice ou lui conférant très expressément le pouvoir de représenter l'association dans tous les actes de la vie civile, **le président ne peut agir en justice que sur habilitation expresse conférée par l'assemblée générale**, de façon ponctuelle ou permanente.

Le trésorier

Le trésorier partage souvent avec le président la charge de tout ce qui concerne la gestion de l'association.

Il dispose, seul ou avec le président, de la signature sur les comptes bancaires de l'association.

Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre. Il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue. . Ainsi, si l'association dispose d'excédents de trésorerie, et qu'il place cet argent de sa propre initiative, sa responsabilité risque d'être mise en cause en cas de perte liée à un placement hasardeux (*Com. 11 févr. 2014, n° 13-10.067*).

Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale.

La loi du 1^{er} juillet 1901 laisse une grande liberté à l'association quant à son organisation administrative et financière, mais également dans sa communication financière vis-à-vis de ses membres et des tiers avec lesquels elle est en relation. Elle ne soumet les associations à aucune obligation comptable.

Ce sont les statuts ou le règlement intérieur qui fixent les attributions du trésorier.

Il est également **responsable de la tenue des comptes** de l'association. Ainsi, il prépare ou valide les documents de fin d'exercice.

Pour les associations de petite taille, ce sera :

Un **compte de résultat simple** qui permet, comme son nom l'indique, de connaître le montant du résultat de l'association, un **état du patrimoine** à la date de clôture, appelé bilan,

Un **rapport financier** expliquant :

La teneur des recettes (ou produits en cas de comptabilité d'engagement),

La nature et le montant des dépenses (ou charges en cas de comptabilité d'engagement),

Leurs variations d'un exercice sur l'autre.

Pour les associations de plus grande taille, les documents comptables de fin d'exercice seront :

Un **compte de résultat, un bilan, une annexe,**

Un **compte d'emploi des ressources** lorsque l'association reçoit des dons suite à l'appel à la générosité du public,

Des **documents prévisionnels** obligatoires, un **rapport financier.**

Il est également l'interlocuteur de l'expert-comptable si l'association fait appel à celui-ci et/ou au commissaire aux comptes.

Quelles sont les responsabilités du trésorier ?

Le trésorier, dès lors qu'il est clairement identifié comme un membre de la direction, est un mandataire de l'association. Il est donc responsable envers cette dernière des dommages qu'il pourrait causer par sa faute entraînant un préjudice pour l'association.

ANNEXE 4 : OFFRE d'ACCOMPAGNEMENT et de SERVICES de la FÉDÉRATION

Aide au pilotage associatif

Elaboration du projet de l'association <ul style="list-style-type: none">♦ Animation des rencontres, écriture du projet, fourniture d'outils pédagogiques, ...♦ Aide à la communication, aide à la mise en œuvre, suivi, ...
Convention de partenariat et coordination <ul style="list-style-type: none">♦ Conventions, animation, compte rendu, ...
Conseil en organisation des équipes bénévoles <ul style="list-style-type: none">♦ Conseil sur la vie statutaire (AG, CA, commissions, ...) et fourniture des supports♦ Participation aux réunions statutaires (AG, CA, Bureau ...)♦ Aide à la répartition des rôles et des missions
Renouvellement des équipes bénévoles <ul style="list-style-type: none">♦ Soutien méthodologique (recrutement, accueil, intégration)♦ Accompagnement à l'opération de renouvellement (ex. soirée d'accueil, ...)
Gestion financière <ul style="list-style-type: none">♦ Aide à l'élaboration des budgets prévisionnels et des comptes de résultats♦ Conseil en gestion
Ressources humaines salariés <ul style="list-style-type: none">♦ Aide au recrutement et procédure de fin de contrat♦ Aide à la gestion de conflit (dans un rôle de médiation)♦ Appui au management des ressources humaines♦ Aide à l'élaboration du plan de formation
Mise en place de services et d'activités <ul style="list-style-type: none">♦ Conseil en méthodologie de projet (enquêtes, implication des partenaires, évaluation...)♦ Ecriture des dossiers, demandes de subventions♦ Présentation / Défense des projets aux partenaires♦ Animation de réunions
Mise en réseau <ul style="list-style-type: none">♦ Echanges et mutualisation (rencontres, visites, ...)♦ Réunions thématiques, réunion de secteur♦ Mobilisation aux événements du Mouvement

La formation

Formation des bénévoles <ul style="list-style-type: none">♦ Formations adaptées aux équipes bénévoles♦ Formation pour les dirigeants associatifs : formation des nouveaux présidents, ...
Formation des salariés <ul style="list-style-type: none">♦ Formation continue des salariés♦ Elaboration de plan de formations♦ Constitution des dossiers de remboursement auprès des OPCA

Soutien administratif et financier

Conseil et gestion de la fonction employeur

- ♦ Démarches administratives avec les différents organismes et caisses pour la création du dossier de l'association (URSSAF, retraite, prévoyance, ...)
- ♦ Déclaration unique d'embauche
- ♦ Rédaction du contrat de travail et des avenants le cas échéant
- ♦ Saisie des données de la paye
- ♦ Réalisation du bulletin de salaire
- ♦ Transmission des données de fin de contrat (attestation Pôle Emploi, certificat de travail et solde de tout compte)
- ♦ Déclarations trimestrielles et annuelles
- ♦ Gestion des arrêts de travail
- ♦ Relai avec l'OPCA
- ♦ Conseil juridique et soutien à la fonction employeur

Gestion informatique des accueils de Loisirs

- ♦ **Facturation aux familles,**
- ♦ **Edition de statistiques, des bordereaux CAF et MSA, ...**
- ♦ **Gestion des présences, des règlements, ...**

Maintenance et logiciel Synergie

- Licence locale via extranet et installation
- Maintenance informatique
- Stockage et sauvegarde des données sur serveur

Paramétrage fédéral

- Paramétrage association
- Saisie des fiches d'inscription
- Assistance et dépannage
- Formations

Communication

- ♦ Création de support de communication
- ♦ Création de site Internet Familles Rurales
- ♦ Tirage de documents (affiches, tracts, ...)
- ♦ Diffusion de la lettre aux bénévoles « Asso's Infos »

Service comptabilité

- ♦ Saisie des pièces comptables
- ♦ Elaboration des documents comptables
- ♦ Présentation synthétique pour l'AG
- ♦ Présence et accompagnement lors des contrôles (URSSAF, CAF, ...)

ANNEXE 5 : IMPACT EMPLOI, un service pour les associations (Fédération)

Le contrat de travail est un contrat par lequel une personne réalise un travail au profit d'autrui contre rémunération et en se plaçant sous sa subordination juridique.

Le contrat de travail est soumis au Code du travail et aux accords et conventions qui s'appliquent dans l'association.

Il y a en France de nombreuses formes de contrats de travail (CDI, CDD, CEE, le temps partiel ...).

Face à la demande de plus en plus importante des responsables d'associations d'être accompagnés dans la Fonction Employeur, la Fédération a souhaité à travers son service « Impact Emploi » permettre aux associations de bénéficier de la préparation de l'ensemble des actes nécessaires allant de la réalisation des fiches de paies jusqu'aux déclarations trimestrielles et annuelles.

C'est aussi pour vous, employeur, une garantie du respect de la réglementation tout en vous libérant de la charge administrative de la fonction employeur.

Ce service comprend entre autre les actes suivants :

- Déclaration sociale nominative : nouveau et obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2016
- Démarches administratives avec les différents organismes et caisses pour la création du dossier de l'association
- Conseil juridique et soutien à la fonction employeur
- Rédaction du contrat de travail et des avenants le cas échéant
- Déclaration unique d'embauche
- Réalisation du bulletin de salaire
- Remise de l'attestation Assedic et du certificat de travail



Association
de St Pierre des Nids