



LE DISPOSITIF LOCAL  
D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ESS

## Accompagnement collectif mixte

« S'outiller pour créer et/ou pérenniser son premier emploi associatif »



PRÉFET  
DE LA RÉGION  
LANGUEDOC-  
ROUSSILLON-  
MIDI-PYRÉNÉES

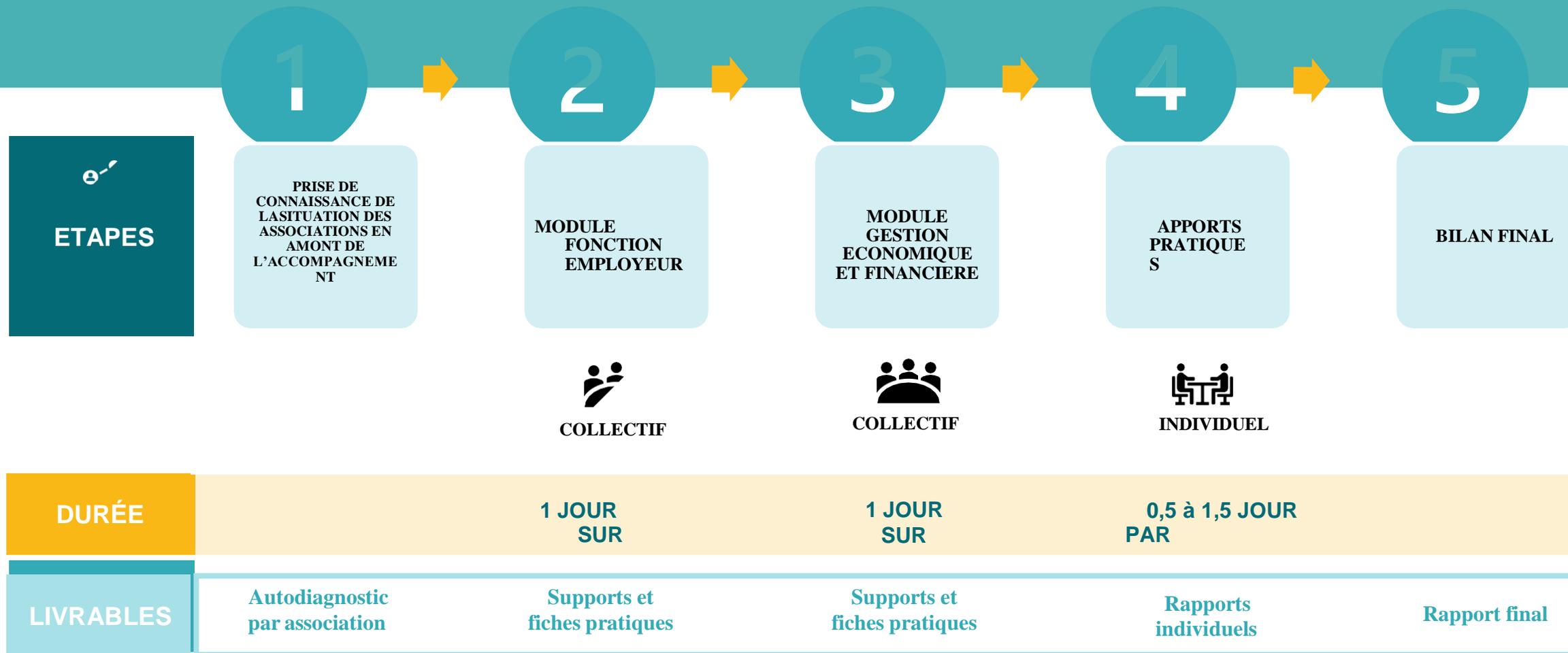


# SOMMAIRE

## Programme d'accompagnement

1. DEROULEMENT DES ETAPES
2. MODULE COLLECTIF FONCTION EMPLOYEUR
3. MODULE COLLECTIF GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE
4. APPORTS PRATIQUE TEMPS INDIVIDUELS
5. RAPPORT INDIVIDUELS







# MODULE FONCTION EMPLOYEUR

## 1<sup>ère</sup> partie

### Présentation et cadrage :

- Accueil, présentation et cadrage avec le chargé de mission DLA
- Tour de table, attentes et partage des résultats des autodiagnostic

### Présentation du contexte :

- La professionnalisation du secteur associatif et ses conséquences
- La soumission aux obligations d'employeurs comme toute entreprise
- Les difficultés spécifiques du secteur associatif dans le cadre de la fonction employeur (posture des dirigeants bénévoles, relations bénévoles salariés...)

### Les principales obligations d'une association employeur et ses sources

- Les principaux documents qui font référence en matière de droit du travail (Code du travail, Convention collective, contrat...).
- Les principales obligations d'une association employeur : affichages obligatoires, formation professionnelle, DUERP, avantages salariés...
- Echanges autour de la situation de chaque association

## 2<sup>ème</sup> partie

### La création d'un emploi :

- Les notions de base à connaître pour conclure un contrat de travail
- Les formes d'emploi possible
- Les aides mobilisables
- Les principaux acteurs (Inspection du travail, DREETS, URSSAF, PAVA, Tiers de confiance, Groupement d'Employeur...)
- La gestion des payes (Impact Emploi Association, Chèque emploi associatif...)
- La formation professionnelle

### La gouvernance et définition des conditions nécessaires au management

- Instauration du lien de subordination, articulation avec le CA
- Définition des rôles et responsabilités de chacun : fiche de poste, organigramme, délégation de pouvoir, délégation de signature...
- Niveau d'implication, qualité de l'emploi et du management

### Evaluation de ses pratiques et préconisation de mise en œuvre des outils

### Bilan



### Outils et méthodes

- Présentation de l'accompagnement
- Autodiagnostic de la fonction employeur
- Plan d'actions correctif de sécurisation
- Fiches pratiques : Grille d'entretien, fiche de poste, délégation de pouvoir, délégation de signature...
- Synthèse des acteurs et ressources disponibles
- Préconisations



### Durée

1 JOUR SUR SITE



# MODULE GESTION ECONOMIQUE ET FINANCIERE

## 1<sup>ère</sup> partie

### Les notions de base de gestion

- Définition et objectifs de la gestion comptable
- Les obligations comptables d'une association
- La comptabilité de trésorerie vs la comptabilité en partie double : différences, avantages/ inconvénients et critères de choix
- Les principaux documents comptables de fin d'exercice : compte de résultat, bilan

### La prévision budgétaire

- Définition et utilité du budget prévisionnel
- Elaboration d'un budget prévisionnel
- Cas pratique de réalisation d'un budget prévisionnel
- Utilisation d'un prévisionnel scénarisé

### La prévision de trésorerie

- Définition et utilité du plan de trésorerie
- Elaboration d'un budget prévisionnel
- Cas pratique de réalisation d'un budget prévisionnel

## 2<sup>ème</sup> partie

### Préconisations d'aide à la projection et à l'appropriation des outils

- Présentation de l'outil de de projection budgétaires et de gestion de trésorerie
- La création d'un tableau de bord de gestion

### La consolidation du modèle économique de l'association employeur

- Panorama des différents sources de financements d'une association
- Echanges autour du modèle économique de chaque association
- Identification des leviers de consolidation économique : financements publics, financements privés, mutualisation...

### Evaluation de ses pratiques et préconisation de mise en œuvre des outils

### Bilan



### Outils et méthodes

- Autodiagnostic de sa situation actuelle sur les outils de gestion
- Modèle de budget prévisionnel
- Modèle de Plan de trésorerie
- Modèle de Plan de financement d'un emploi
- Fiche pratique logiciels de gestion comptable
- Préconisations



### Durée

1 JOUR SUR SITE



# APPORTS PRATIQUES : TEMPS INDIVIDUEL

3

**Etat des lieux avec l'association de l'accompagnement collectif réalisé et adaptation du programme en fonction des besoins identifiés sur un des axes suivants.**

**Accompagnement à la stratégie de consolidation et/ou de développement des activités**

- Clarification du positionnement
- Définition des axes stratégiques de développement des activités pour la création / pérennisation d'emploi
- Diversification des sources de financements
- Appui sur la consolidation et/ou l'évolution des activités
- Amélioration des outils de communication
- Plan d'actions et préconisations

**Appui sur la création d'un emploi**

- Etude de la faisabilité économique
- Si nécessaire appui à la définition du profil de poste
- Identification des types de contrats et dispositifs mobilisables
- Définition d'un rétroplanning des actions à réaliser et préconisations

**Appui sur l'optimisation de la qualité de l'emploi**

- Révision de la fiche de poste
- Clarifier les fonctions et les responsabilités nécessaires au fonctionnement de l'association
- Répartir les fonctions et missions entre les bénévoles, salariés, administrateurs
- Identifier les liens de subordination et de collaboration entre les bénévoles, les administrateurs et les salariés.
- Formalisation des liens et articulation entre le CA et les salariés sous forme de schéma de fonctionnement adapté (organigramme, délégation de signature, délégation de pouvoir...)
- Adaptation des outils RH présentés lors de journées collectives (suivi du temps de travail, fiche de poste, DUERP...)
- Adaptation des outils de gestion présentés lors de journées collectives (budget prévisionnel, plan de trésorerie, tableau de bord...)

**Bilan**



Outils et méthodes

- Définition des besoins d'accompagnement
- Outils développés en fonction des besoins sur les activités, l'optimisation de la qualité de l'emploi ou la création d'un emploi
- Feuille de route
- Préconisations



Durée

0,5 à 1,5 JOUR  
SUR SITE  
PAR ASSOCIATION



# NOTRE CADRE D'INTERVENTION

## Une structure spécialiste de l'accompagnement des organisations de l'économie sociale et solidaire (ESS)

Le fondateur du cabinet, **Maxime QUEVAL**, a développé une forte expertise du fonctionnement et de l'accompagnement des **organisations associatives** à travers son parcours professionnel et bénévoles



Diplômé de l'Ecole des Mines Paris en management associatif et coach professionnel, Maxime a développé une forte expertise du fonctionnement et de l'accompagnement des organisations de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) à travers son parcours professionnel et son engagement. Il a exercé pendant plus de 15 ans des missions d'appui de ces organisations dans le cadre de différents dispositifs (CRIB, DLA, Impact Emploi Association, Profession sport et Loisirs). Il a 8 ans d'expérience réussie dans la direction de structure de l'ESS. Conscient du rôle primordial de l'Économie Sociale et Solidaire dans notre société, il est convaincu que l'appui à leur professionnalisation par le conseil et la formation sont des leviers pour les aider à se développer et à améliorer leur impact social. Il intervient depuis 6 ans comme consultant en appui de ces organisations avec une approche basée sur les méthodes actives et l'intelligence collective.

**Altéa consultant, est un cabinet expert dans l'appui aux organisations à impact social et environnementale**



Nous avons déjà réalisé avec succès plus **de 80 accompagnement de structure de l'Economie Sociale et Solidaire**.  
Le cabinet est référencé par le DLA, l'ADEFPAT, le Pôle Réalis et le dispositif Asso Consult

4,8 ★★★★★ 82 avis Google

