**Rapprochement entre associations HN/BN**

**Etat des lieux préalable**

Ce document a été conçu pour vous permettre de faire le point sur votre positionnement (qui suis-je ? que fais-je ? pour qui je le fais ? avec qui je le fais ? quel est mon environnement ?...) et votre organisation (qui sont mes salariés ? quelles fonctions occupent-ils ? quel est l’engagement des bénévoles ? quelles sont les instances de décision ? comment fonctionnent-elles ? quelles sont nos ressources matérielles ? quelles sont nos ressources financières ? quelle évolution ? …). Cette réflexion est un préalable indispensable à la construction d’un projet de rapprochement avec une autre structure.

Le document complété vous permettra en outre de pointer les éléments qui feront l’objet d’échanges avec votre homologue (la mise en parallèle de votre document renseigné et de celui de votre homologue permettra l’identification des complémentarités et des différences à traiter).

1. **PROJET ET VALEURS**

Rapide rappel historique (date de création de la structure, date de la 1ère embauche, déploiement des activités, changements majeurs …)

…………………………………….

Quelles sont les valeurs portées par votre structure ? ………………………………..

Le projet associatif est-il formalisé**[[1]](#footnote-1)** ? Oui/Non

1. **ACTIVITES**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Activités proposées** | **Public / bénéficiaires** | **Résultats 2015 (en nombre de productions, manifestations, public, interlocuteurs, nombre d’heures …)** | **Ressources humaines impliquées (bénévoles et/ou salariés)** | **Financements (autofinancement, subvention, mécénat …)** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |

Rayonnement de vos activités :

National

Régional – nouvelle région (Normandie)

Régional – ancienne région (Basse ou Haute-Normandie) ; spécifiez : ………………………..

Infra-régional ; spécifiez : ………………………….

Quelles sont les perspectives d’activités (en termes de développement de nouvelles activités, de développement des publics …) ?

………………………………………………………………………

1. **COMMUNICATION**

Outils mis en place et canaux utilisés pour la communication auprès :

* des salariés (réunions d’équipe, tableaux de bord de suivi de l’activité…) : ……………………………
* des adhérents : …………………………….
* des bénévoles : …………………..
* des administrateurs : ………………………….
* des partenaires : ……………………..
* du grand public : …………………..
* autre : ………………………..

1. **ENVIRONNEMENT**

Sur votre territoire, d’autres organismes travaillent-ils sur le même secteur d’activité que vous ? Oui/Non

Si oui, de quel type sont ces organismes ?

Associations

Entreprises

Secteur public

Autres structures :

Quelles relations entretenez-vous avec ces organismes (concurrence, partenariat, coopération…) ?

Les partenariats :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Partenaires** | **Modalités du partenariat (convention pluriannuelles, renouvellement de l’adhésion, services apportés par le réseau …)** |
| **Réseaux / points d’appui à la vie associative auxquels adhère la structure** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Partenaires avec lesquels la structure mène ses actions** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Partenaires financeurs** |  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Autres** |  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **LOCAUX ET MATÉRIELS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Implantation** | **Type de locaux / utilisation** | **Qui est propriétaire ?** | **Modalités d’utilisation (location, mise à dispo …)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Moyens détenus par la structure (immobilier, parc automobile, matériel informatique, logiciels…)** | **Propriétaire ?**  **Oui/Non** | **Si oui,**  **Amorti ?**  **Oui/Non,** | **Si non,**  **Qui est propriétaire ?** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **VIE ASSOCIATIVE – GOUVERNANCE**

Nombre d’adhérents :

Nature des adhérents (personnes physiques, associations locales, entreprises, collectivités …) :

Cotisation :

Nombre de bénévoles non dirigeants :

Où s’investissent les bénévoles non dirigeants ?

**Le Conseil d’administration :**

* Nombre de membres :
* Nombre de réunions par an :
* Profil (CSP des membres, répartition hommes/femmes, présence des moins de 30 ans …) et ancienneté des membres :

**Le bureau :**

* Nombre de membres :
* Fonction des membres (président, trésorier, secrétaire…) :
* Nombre de réunions par an :

🡪 Qui décide pour le quotidien ?

🡪 Qui décide des grandes orientations pour le développement de l’association et comment sont prises les décisions ?

🡪 Qui détient la signature ?

🡪 Qui décide en cas de problème ?

1. **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**Effectifs salariés :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonction** | **Nb de salarié (s)** | **Ancienneté** | **ETP** | **Nature du contrat (CDI, CDD…)** | **Contrat aidé (CUI-CAE, Emploi d’avenir, emploi tremplin)** | **Echéance si CDD et/ou contrat aidé** | **Salaire moyen pour la fonction** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Dialogue social :**

🡪 Organigramme formalisé ? Oui/Non

🡪 Fiches de poste ? Oui/Non

🡪 Application d’une convention collective ? Oui/Non Si oui, laquelle ?

🡪 Délégués du personnel ? Oui/Non

🡪 Cotisation à un OPCA ? Oui/Non Si oui, lequel ?

🡪 Couverture complémentaire santé collective obligatoire ? Oui/Non Si oui, laquelle ?

**Politique de rémunération et reconnaissance :**

🡪 Avantages salariaux (prime, voiture, téléphone, ordinateur, chèques-déjeuners, aménagement du temps de travail …) ?

1. **MOYENS FINANCIERS**

**Outils de gestion**

🡪 L’association est-elle assujettie à la TVA ? Oui/Non

🡪 Quelle est la période de l’exercice comptable ?

🡪 L’association tient-elle une comptabilité d’engagement ou de trésorerie (encaissements-décaissements) ?

🡪 L’association fait-elle appel à un expert-comptable ? Oui/Non

🡪 A un commissaire aux comptes ? Oui/Non

🡪 Réalisation d’un budget prévisionnel ? Oui/Non

🡪 Actualisation du budget prévisionnel au fil de l’année ? Oui/Non

🡪 Comptabilité analytique ? Oui/Non

🡪 Plan de trésorerie ? Oui/Non

Qui intervient dans le système de gestion de l’association ?

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Qui le fait ?** |
| Tenue comptable |  |
| Edition des paies des salariés et déclarations sociales |  |
| Pilotage budgétaire |  |

Avec quelles banques l’association travaille-t-elle ?

|  |  |
| --- | --- |
| **Nom et localisation de la banque** | **Qualité de la relation / fréquence des RDV / Recours au Dailly / Placements / prêt en cours / Investissements à venir** |
|  |  |
|  |  |

**Modalités de financement de la structure**

🡪 La production vendue

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quoi ?** | **A qui ?** | **Quels montants en 2015 ?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Comment sont fixés les prix des prestations proposées ?

🡪 Les subventions d’exploitation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Quels financeurs ?** | **Quels cadres (appels à projet, conventions annuelles, conventions pluriannuelles) ?** | **Quels montants en 2015 ?** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

🡪 Les aides à l’emploi

|  |  |
| --- | --- |
| **Quel type d’aide à l’emploi (FONJEP, CUI-CAE …) ?** | **Quels montants en 2015 ?** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

🡪 Autre

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de ressources (adhésions, mécénat …)** | **Quels montants en 2015 ?** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Comptes passés**

Le DLA s’appuie sur deux outils principaux pour l’analyse financière :

* Le diagnostic flash analyse financière, conçu par le Centre de ressources DLA Financement (porté par France Active) et que vous trouverez directement sur leur site : <http://solfia.org/spip.php?article524>.
* L’outil de présentation des comptes de résultats et des bilans d’exploitation sur 3 ans que vous trouverez ci-dessous (une fois ces éléments renseignés, les ratios et autres éléments d’analyse sont calculés automatiquement).

En cas de difficulté pour remplir l’un ou l’autre de ces outils, n’hésitez pas à contacter les chargés de mission DLA.



1. Le Centre de Ressources du DLA pour le Sport (CNOSF) a édité un guide « [La construction du projet associatif](http://crdla-sport.franceolympique.com/cnar/fichiers/File/Outils/outils_logo_2016/projet-associatif-ok.pdf)» qui peut est utile aux associations de tous les secteurs d’activité. [↑](#footnote-ref-1)