

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

5 – REFERENTIELS RESPONSABLE ASSOCIATIF REFERENTIELS D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION

Article L6113-1 En savoir plus sur cet article... Créé par LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 (V)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

| REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i> | REFERENTIEL D'EVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | |
|---|---|---|---|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION |
| BLOC DE COMPETENCES n° 1 Mise en œuvre et coordination du plan d'action d'une association en lien la demande de son conseil d'administration | | | |
| A1- Mise en œuvre du projet associatif voté par le Conseil d'Administration (CA) avec l'aide des salariés et des bénévoles | <p>C1.1 – S'approprier le projet associatif en analysant ses valeurs de référence, des orientations stratégiques et du projet de l'association, en s'informant, s'impliquant et s'appropriant l'actualité institutionnelle, afin d'exercer sa mission.</p> <p>C1.2 - Communiquer aux salariés et bénévoles de l'association les orientations stratégiques et les projets associatifs en organisant des réunions avec les bénévoles et salariés, en utilisant le journal de l'association, lors du démarrage de chaque nouveau projet, afin de partager le projet associatif</p> | <p><i>Modalité d'évaluation des compétences C1.1 et C1.2</i></p> <p>Analyse d'un projet associatif écrit individuel en centre de formation précisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les origines du projet - les éléments essentiels de statuts -types - la définition du règlement intérieur - la composition de l'Assemblée générale - la constitution du conseil d'administration | <p><i>Critères d'évaluation des compétences C1.1 et C1.2</i></p> <p>L'analyse du projet associatif témoigne de la capacité du responsable associatif à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - mettre en regard gouvernance, financements, évolutions sociétales et actions proposées par l'association - utiliser des statuts, des comptes rendus d'AG, des comptes de résultats dans l'analyse du fonctionnement associatif - mettre en adéquation les actions proposées avec les objectifs stratégiques de l'organisme - le projet associatif s'inscrit dans la visée d'une société inclusive (la participation des personnes en situation de handicap est prise en compte). <p>Les outils de communication institutionnels utilisés (journal, site internet, mailing) sont mis au service du projet associatif et permettent le partage d'informations avec les salariés et bénévoles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'expression écrite est claire. L'écrit est structuré - Les outils bureautiques de présentation sont maîtrisés |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| | | | |
|--|--|---|--|
| <p>A2. Coordination et suivi du plan annuel des actions menées en lien avec le conseil d'administration</p> | <p>C2.1- Rédiger un rapport d'activité afin de rendre compte au CA des activités de l'année écoulée et de la mise en œuvre du projet associatif</p> <p>C2.2- Argumenter lors de l'Assemblée Générale, sur les actions réalisées durant l'année écoulée en utilisant les données de terrain disponibles afin d'informer les administrateurs et de répondre à leurs questions.</p> | <p><i>Modalité d'évaluation des compétences C2.1 et C2.2</i> Présentation orale d'une heure par petits groupes en centre de formation d'un rapport d'activité à partir de l'expérience professionnelle vécue en qualité de responsable associatif</p> | <p><i>Critères d'évaluation des compétences C2.1 et C2.2</i> <i>Rapport d'activité écrit :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Existence et pertinence d'un plan structuré en parties et sous parties - Les actions réalisées et présentées dans le rapport annuel sont en cohérence avec le projet associatif - Qualités de synthèse <p><i>Présentation orale :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Respect du temps imparti - Réponses éclairées aux questions de l'évaluateur issu du monde associatif professionnel relatives à l'appréciation de l'écart éventuel entre l'activité réalisée et le projet initial - Maîtrise des outils bureautiques mobilisés (texteur, tableur, logiciels de présentation) |
| <p>A3. Présentation au conseil d'administration des besoins des adhérents/usagers de l'association ; présentation des évolutions réglementaires et des évolutions des politiques de financement public</p> | <p>C3.1- Réaliser une veille, sélectionner et analyser l'information recueillie afin de formuler des propositions de projets innovants qui prennent en compte l'évolution des besoins du territoire et des usagers de l'association.</p> | <p><i>Modalité d'évaluation de la compétence C3.1</i> - présentation écrite individuelle en centre de formation d'une enquête utilisant des indicateurs issus des bases de données INSEE, CAF, données provenant d'un diagnostic Social Local ou de l'Impôt sur le revenu pour définir les besoins des usagers de l'association</p> | <p><i>Critères d'évaluation de la compétence C3.1</i> L'enquête produite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilise des indicateurs pertinents relatifs aux besoins de la population à laquelle s'adresse l'organisme - présente des indicateurs en cohérence avec les besoins recensés (ex taux de chômage des jeunes pour une action visant l'insertion professionnelle des jeunes) - la méthodologie utilisée permet d'apprécier la pertinence de l'échantillon, des indicateurs, la multiplicité des sources au regard des informations recherchées <p>Les résultats de l'enquête permettent de formuler des préconisations d'actions</p> |
| | <p>C3.2. – Analyser le contexte réglementaire dans lequel se situe les activités de l'association afin d'évaluer la pertinence d'une évolution du statut associatif.</p> | <p><i>Modalité d'évaluation de la compétence C3.2</i> Analyse écrite individuelle en centre de formation de l'objet social statutaire d'une association -Présenter les évolutions possibles par exemple création d'une autre association. ; changement de fiscalité ;</p> | <p><i>Critères d'évaluation de la compétence C3.2</i> L'analyse écrite de l'objet social statutaire de l'association démontre l'aptitude du responsable associatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à apprécier de façon critique une situation juridique en utilisant des indicateurs juridiques, économiques et de gouvernance - à mobiliser ses connaissances concernant les statuts et autres formes juridiques possibles pour élaborer ses propositions - à évaluer les modalités de gouvernance définies dans les statuts et leur adaptation aux besoins de l'association |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | création d'une coopérative de type SCIC ou CAE, etc en exploitant les sources réglementaires, la littérature ou les sites internet spécialisés. | - à mettre en adéquation l'objet social et les activités menées par l'association L'analyse s'appuie sur un tableau des forces et faiblesses mobilisant une grille d'analyse (exemple matrice SWOT) |
| A4 - Animation d'actions de sensibilisation à destination des usagers de l'association, implication des adhérents/usagers dans l'organisation et les activités de l'association | C4.1 Analyser et accroître la participation des adhérents/usagers de l'association en utilisant les techniques de recueil et d'analyse d'indicateurs de participation afin d'augmenter l'efficacité de l'association | <i>Modalité d'évaluation de la compétence C4.1</i> Analyse d'une étude de cas d'une association présentée oralement en petits groupes et en centre de formation, mettant en œuvre la participation des usagers/adhérents | <i>Critères d'évaluation de la compétence C4.1</i> La prestation orale du responsable associatif en situation d'animation démontre sa capacité à obtenir une participation maximale des adhérents/usagers en : - mobilisant des outils métier telle que la grille d'évaluation de la participation comprenant des indicateurs tels que l'organisation des prises de parole, la qualité de l'écoute des participants, le nombre de participants prenant la parole, etc.) -utilisant des techniques consolidées pour structurer la participation (focus group, vision partagée...) |
| | C4.2- Recueillir, traiter, analyser et diffuser les informations et propositions émanant de la participation des adhérents / usagers ainsi que des salariés en créant les supports adéquats (réunions, journal de l'association, site Web...) afin d'impliquer les usagers dans les actions menées par l'association | <i>Modalité d'évaluation de la compétence C4.2</i> Analyse d'une étude de cas consistant en l'analyse de supports d'information (compte-rendu de réunions, journal de l'association, site Web...) d'une association présentée oralement en petits groupes et en centre de formation | <i>Critères d'évaluation de la compétence C4.2</i> L'analyse des supports de communication de l'association permet : - d'identifier les méthodes d'animation participative issues en particulier de l'éducation populaire (voir-juger-agir) afin de les mobiliser dans sa pratique - d'identifier les supports pertinents de communication Web ou éditoriaux par exemple en fonction du public visé. |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| | | | |
|--|---|--|---|
| A5 - Valorisation de l'utilité sociale de l'association en externe | C5.1- Construire une argumentation politique en lien avec l'objet social de l'association afin de mettre en exergue la plus-value du statut juridique associatif C5.2- Valoriser l'objet social de l'association, ses valeurs en utilisant des supports de communication externes en adéquation avec cet objet afin de faire connaître l'association sur son territoire de rayonnement | <i>Modalité d'évaluation des compétences C5.1 et C5.2</i> Écrit individuel en centre de formation présentant les spécificités méritoires de l'association | <i>Critères d'évaluation de la compétence C5.1 et C5.2</i> L'argumentaire produit doit montrer : - la pertinence de l'articulation entre utilité sociale mise en avant et objet social de l'association - Les spécificités de l'association (non-lucrativité, engagement volontaire des associés, exercice du pouvoir selon le principe une personne = une voix, élection des administrateurs, participation à la co-construction des politiques publiques, professionnalité dans les secteurs sociaux, médico-sociaux, culturel, etc.). |
|--|---|--|---|

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i> | REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | |
|--|--|--|--|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION |
| BLOC DE COMPETENCES n° 2 Gestion administrative, financière et comptable d'une association | | | |
| <p>A1-Participation à l'analyse de la situation financière et à la définition des politiques budgétaires et financières de l'association</p> | <p>C1.1- Lire et analyser un bilan et un compte de résultat afin de proposer un diagnostic financier</p> <p>C1.2- Suivre les postes de charges, les contrats d'assurance et les affaires juridiques, les conventions en vue de maîtriser les coûts de l'association</p> <p>C1.3- Proposer les évolutions financières à partir de l'analyse des comptes annuels afin d'estimer les besoins et les ressources de l'association</p> | <p><i>Modalités d'évaluation des compétences C1.1 à C1.3</i></p> <p>Epreuve écrite individuelle en centre de formation portant sur le diagnostic financier d'un compte de résultat et d'un bilan financier</p> | <p><i>Critères d'évaluation des compétences C1.1 à C1.3</i></p> <p>Le diagnostic financier produit par la/le responsable associatif démontre qu'elle/il :</p> <ul style="list-style-type: none"> - maîtrise les obligations réglementaires spécifiques aux associations (par exemple au regard de la règle des 4 P, public, produit, profit, publicité) - est capable de réaliser l'analyse d'un compte de résultat et d'un bilan financier permettant en outre la détermination du montant de la dotation aux amortissements annuels, le repérage du montant des dettes fournisseurs, des subventions d'exploitation, l'identification des résultats d'exploitation, financier, exceptionnel et du résultat net...) - utilise des indicateurs de gestion : (solde intermédiaire de gestion pour le compte de résultat, existence de fonds de roulement pour le bilan financier...) - Tient compte dans l'analyse financière prospective réalisée des besoins et ressources de l'association |
| <p>A2- Contribution à la définition des politiques de financements et d'investissements, sous le contrôle du conseil d'administration</p> | <p>C2.1- Identifier en lien direct avec le Bureau de l'Association le budget prévisionnel en analysant les comptes annuels afin de pérenniser l'équilibre financier de l'association</p> <p>C2.2.- Réaliser un tableau de bord financier prenant en compte le suivi des conventions et engagements de l'association avec ses partenaires publics et privés afin de respecter le cadre réglementaire de ces partenariats.</p> | <p><i>Modalités d'évaluation des compétences C.2.1 à C2.2</i></p> <p>Epreuve écrite individuelle sur la base d'une étude de cas dans le secteur associatif menant à l'analyse du budget prévisionnel d'une association</p> | <p><i>Critères d'évaluation des compétences C.2.1 à C2.2.</i></p> <p>Le responsable associatif est en capacité d'analyser un budget prévisionnel, sur la base de tableaux de bord budgétaires internes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenant compte des équilibres budgétaires et intégrant les créances en cours, les subventions prévues, les frais généraux, la masse salariale, la dotation aux amortissements etc... - Tient compte dans l'analyse prospective réalisée des subventions et ressources de l'association |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i> | REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | |
|---|---|--|--|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION |
| BLOC DE COMPETENCES n°3 Coordination de l'activité d'une équipe de salariés, de bénévoles, de partenaires dans une association | | | |
| A1- Mise en œuvre de la politique de gestion des ressources humaines fixée par le conseil d'administration | C1.1 - Evaluer les ressources humaines et les moyens techniques à disposition en analysant l'organigramme, en consultant les fiches de postes et les CV des salariés afin d'identifier les compétences et ressources dont dispose l'association | <i>Modalités d'évaluation de la compétence C1.1</i> -travail individuel et écrit en centre de formation présentant un projet associatif et définissant : - les responsabilités du président et du directeur dans la conception et mis en en œuvre du projet. - le travail des salariés, des administrateurs et des bénévoles dans le fonctionnement de l'association. | <i>Critères d'évaluation de la compétence C1.1</i> L'écrit présentant les ressources RH de l'association dans le cadre d'un projet associatif témoigne : - d'une bonne compréhension par le responsable associatif du document de projet de l'association et des statuts à partir de l'analyse comparative des deux documents - de la capacité du responsable associatif à analyser les responsabilités de chaque acteur (président, directeur, administrateurs, salariés, bénévoles) à partir de la mise en relation de l'organigramme, des fiches de postes et des CV - de la capacité du professionnel à s'assurer de l'exhaustivité des missions et des activités abordées sur la fiche de poste en lien avec l'organigramme de l'association - de la prise en compte de l'obligation légale d'emploi de travailleurs en situation de handicap au-delà de 20 salariés |
| | C1.2- Analyser les besoins en compétences de l'association afin d'établir les fiches de poste correspondant aux besoins identifiés C1.3 - Participer ou conduire des entretiens d'embauche avec le président de l'association en utilisant la fiche de poste réalisée au préalable et des outils d'analyse de CV afin d'évaluer les profils des candidats les plus adéquats avec l'activité à réaliser | <i>Modalités d'évaluation des compétences C1.2 à C1.3</i> Mise en situation professionnelle Présentation écrite individuelle d'une fiche de poste réalisée dans un cadre professionnel (bénévolat, stage ou emploi) | <i>Critères d'évaluation des compétences C1.2 à C1.3</i> La présentation de la fiche de poste contient : - une correspondance entre la fiche de poste et les missions de l'emploi - une analyse de la place du poste dans l'organigramme de l'association - une grille d'évaluation de l'aptitude des candidats à occuper le poste |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>C1.4 – Construire un plan de formation en adéquation avec les objectifs stratégiques en réalisant des entretiens avec les salariés afin de leur permettre d’acquérir les compétences nécessaires au bon fonctionnement de l’association et à la réalisation de son projet</p> <p>C.1.5- Proposer aux administrateurs des formations dans les domaines de compétences qu’ils doivent assumer en particulier : droit associatif, gestion prévisionnelle, jurisprudence associative</p> | <p><i>Modalités d’évaluation des compétences C1.4 à C.1.5</i> Mise en situation professionnelle Présentation orale en petit groupe d’une action de formation réalisée au sein de son association et de son suivi</p> | <p><i>Critères d’évaluation des compétences C1.4 à C1.5</i> La présentation de l’action de formation menée permet au responsable associatif (salariés et/ou administrateurs), dans une démarche de gestion prévisionnelle des emplois et compétences de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - cerner les missions des salariés et/ou administrateurs - proposer des actions de formation en lien avec les évolutions des missions de chacun. <p>Les dispositifs règlementaires relatifs à la formation dans le secteur associatif sont mobilisés (ex : PAF, CPF...).</p> |
| <p>A2- Application des dispositions juridiques et administratives relatives au droit du travail et à la convention collective de référence</p> | <p>C2.1- Mettre en œuvre les obligations réglementaires au sein de l’association, afin de garantir la conformité de l’organisation avec le droit du travail</p> | <p><i>Modalités d’évaluation de la compétence C2.1.</i> Présentation orale en centre de formation en petit groupe consistant en la présentation d’une situation de conflit au travail, sur la base d’une expérience professionnelle vécue.</p> | <p><i>Critères d’évaluation de la compétence C2.1.</i> La présentation témoigne de la capacité du responsable associatif à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - repérer les origines du conflit (contexte organisationnel, personnel, institutionnel) et acteurs en présence - mobiliser les sources d’information juridique de référence pour veiller à la bonne application des dispositions juridiques et administratives relatives au droit du travail - proposer des solutions préventives pour éviter la reproduction de la situation qui a amené au conflit. |
| | <p>C.2.2- Assurer le suivi administratif de la gestion du personnel de l’association (contrats de travail, congés, absences, visites médicales, déclarations aux organismes sociaux...) afin de respecter le cadre juridique du droit du travail</p> | <p><i>Modalités d’évaluation de la compétence C.2.2.</i> Présentation orale en centre de formation en petit groupe consistant en la conception d’un tableau de bord précisant les tâches à effectuer annuellement et trimestriellement</p> | <p><i>Critères d’évaluation de la compétence C2.2.</i> Le tableau de bord produit et présenté oralement en groupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recense l’ensemble des obligations en matière de gestion du personnel - présente les tâches à effectuer de façon cohérente et ordonnés <p>Le tableau final est réalisé à l’aide d’outils bureautiques (texteur, tableur ou outil métier dédié). Les réponses aux questions des évaluateurs issus du monde associatif permettent également de s’assurer que le responsable associatif situe son action dans le champ de la réglementation du droit du travail.</p> |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>C2.3- Elaborer et mettre en place un plan de prévention des risques dans les associations du secteur sanitaire et social en respectant la réglementation en vigueur afin de prévenir les risques psycho-sociaux</p> | <p><i>Modalités d'évaluation de la compétence C.2.3.</i> Mise en situation professionnelle en centre de formation Présentation orale en petit groupe d'un plan de prévention des risques à partir d'une étude de cas</p> | <p><i>Critères d'évaluation de la compétence C2.3</i> Le responsable associatif doit s'assurer dans son analyse que le plan de prévention des risques proposé :</p> <ul style="list-style-type: none"> - respecte le cadre juridique - utilise des indicateurs appropriés par rapport à l'activité exercée - Identifie les forces et faiblesses du plan de prévention - mobilise les salariés pour une prise de conscience des risques encourus - propose des actions de prévention suite aux risques identifiés |
| <p>A3 – Participation à la mobilisation et à la gestion d'une équipe</p> | <p>C3.1- Animer des réunions de travail et conduire des entretiens d'équipe, professionnels et annuels d'évaluation afin de favoriser l'implication de chacun dans le projet associatif</p> <p>C3.2- Organiser des entretiens ciblant les difficultés rencontrées par les professionnels de l'association afin de leur apporter appui et réponse technique</p> <p>C3.3 – Identifier et valoriser les potentiels des personnes par des encouragements écrits et oraux afin de motiver les équipes.</p> <p>C3.4- Identifier, analyser et gérer les situations de conflits, en mobilisant les techniques de médiation afin de maintenir des relations de travail harmonieuses.</p> | <p><i>Modalités d'évaluation des compétences C3.1 à C3.4</i> Mise en situation professionnelle, en centre de formation, en groupe, basée sur l'expérience du candidat Simulation : le candidat (e) est en situation de réunion (réunion de travail ou d'un entretien avec un salarié). L'objectif est de vérifier la capacité du responsable associatif à - animer un entretien autour des tâches réalisées par le professionnel, les difficultés qu'il rencontre, la valorisation et l'encouragement de ses potentiels, la possibilité d'exprimer des conflits</p> <ul style="list-style-type: none"> - émettre des propositions de solutions pour résoudre les éventuels conflits | <p><i>Critères d'évaluation des compétences C3.1 à C3.4</i> Le jeu de rôle entre pairs simulant l'entretien permet à l'évaluateur issu du monde associatif de repérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'existence d'une préparation de l'entretien ayant permis d'en identifier les enjeux - une structuration de l'entretien - un style de conduite d'entretien adapté au contexte (ex directif, participatif) - l'utilisation de techniques de médiation (écoute distanciée, reformulation...) <p>Une reformulation finale et des questions complémentaires permettent de s'assurer de l'appropriation des techniques de conduite d'entretien.</p> |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>A3 (suite) – Participation à la mobilisation et à la gestion d'une équipe au sein d'une association</p> | <p>C3.5- Organiser la répartition des tâches administratives en rédigeant des fiches de postes afin de couvrir le périmètre d'activité de l'association et d'optimiser le travail de chaque salarié.</p> | <p><i>Modalités d'évaluation de la compétence C3.5</i> Mise en situation professionnelle en centre de formation Réalisation en petits groupes d'une fiche de poste administratif dans le cadre d'une étude de cas</p> | <p><i>Critères d'évaluation de la compétence C3.5.</i> Rédaction d'une fiche poste administratif à partir du contexte métier proposé qui permet de vérifier</p> <ul style="list-style-type: none">- la cohérence des fiches de poste avec l'organigramme- l'adéquation des fiches de poste avec l'organigramme et les missions définies par le directeur de l'association. |
|--|--|---|---|

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i> | REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i> | REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i> | |
|--|--|--|---|
| | | MODALITÉS D'ÉVALUATION | CRITÈRES D'ÉVALUATION |
| BLOC DE COMPETENCES n° 4 Conduite de projets en lien avec l'objet social de l'association | | | |
| <p>A1- Dans le cadre fourni par l'objet social de l'association, déterminer un projet, une action, concevoir sa mise en œuvre et évaluer sa pertinence au regard des besoins du public concerné.</p> | <p>C1.1 En amont du projet élaborer une étude d'opportunité visant à identifier précisément les besoins du public cible</p> <p>C1.2 Déployer l'étude des besoins auprès du public cible afin de récolter les données nécessaires à l'interprétation des résultats et à la définition des objectifs du projet, de l'action.</p> | <p><i>Modalités d'évaluation de la compétence C.1.1</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Présentation écrite individuelle en centre de formation sur la base d'une expérience associative vécue d'une étude de besoins. L'étude de besoins réalisée s'articule autour de 2 productions : - un guide d'entretien structuré en fonction du projet et du public cible. - une enquête longitudinale de quelques membres représentatifs des adhérents de l'association représentatifs de la population cible | <p><i>Critères d'évaluation de la compétence C.1.1</i></p> <p>Le guide d'entretien</p> <ul style="list-style-type: none"> - mobilise la méthodologie et les techniques de recueil de données - fait appel à des indicateurs et échantillons adaptés aux objectifs du projet <p><i>L'enquête :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les données d'enquête produites permettent d'identifier les besoins de la population cible au regard du projet. - L'interprétation des résultats de l'enquête permet au responsable associatif de définir précisément les objectifs du projet. |
| <p>A2- Montage d'un dossier de financement argumenté et économiquement viable</p> | <p>C2.1- Cibler les financeurs potentiels ayant des affinités avec les objectifs du projet, de l'action afin de les financer.</p> <p>C2.2- Inscrire le projet considéré dans le cadre des politiques publiques en prenant en compte les axes de celles-ci afin de bénéficier des financements liés</p> <p>C2.3- Inscrire les projets de l'association dans les conditions de réponse aux appels à projets en prenant en compte les critères de ceux-ci afin de respecter le cadre juridique</p> <p>C2.4- Rendre compte aux parties prenantes financeurs lors des réunions, envoi de comptes-rendus afin de les informer de l'utilisation des fonds alloués</p> | <p><i>Modalité d'évaluation des compétences C2.1 à C.2.4</i></p> <p>Écrit individuel sur la base d'une mise en situation professionnelle en centre de formation présentant un budget prévisionnel (business plan) du projet considéré</p> | <p><i>Critères d'évaluation des compétences C.2.1 à C.2.4</i></p> <p>Le budget prévisionnel réalisé démontre la capacité du responsable associatif à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - solliciter les canaux de financements adaptés par rapport aux objectifs du projet (vigilance quant aux conditions fixées par les financeurs publics ou privés ; vérification de la compatibilité du financement avec les valeurs et avec le fonctionnement de l'association, mobilisation de financements dans le cadre d'appels à projet) - solliciter des financements auprès de divers financeurs afin d'éviter une dépendance dangereuse - Les outils métier (tableur ou application métier dédiée) sont utilisés pour réaliser le business plan |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>A3- Conduite de projet associatif, évaluation, bilan</p> | <p>C3.1- Présenter et défendre le projet, l'action concerné.e auprès du conseil d'administration en mettant en évidence sa cohérence avec le projet associatif</p> <p>C.3.2- Identifier et solliciter de nouveaux partenaires en s'inscrivant dans l'écosystème institutionnel du territoire de l'association (associations, entreprises, services de l'État, collectivités locales et territoriales...)</p> | <p><i>Modalité d'évaluation des compétences C.3.1 à C.3.2</i></p> <p>- Présentation écrite d'un projet dans un cadre professionnel/ou bénévole avec emploi d'un tableau de bord opérationnel (intégrant la définition des objectifs, le pilotage, les processus internes, la communication externe et la gestion)</p> | <p><i>Critères d'évaluation des compétences C.3.1 à C.3.2</i></p> <p>Le document projet produit démontre la capacité du responsable associatif à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - argumenter en mettant en lien les problèmes identifiés et les objectifs du projet - à prendre en compte les spécificités des personnes en situation de handicap afin qu'elles puissent bénéficier du projet - utiliser des outils manuels ou numériques de planification de tâches (tableau de bord opérationnel comprenant l'ensemble des tâches à réaliser, leur durée, leur enchaînement ainsi que l'affectation des ressources) - à mobiliser des partenaires variés et en adéquation avec les objectifs du projet - prévoir des temps d'échange avec les partenaires |
| | <p>C3.3- Impliquer les bénéficiaires des actions en utilisant les méthodes participatives de l'éducation populaire afin de favoriser leur participation à toutes les étapes du projet</p> | <p><i>Modalité d'évaluation de la compétence C.3.3</i></p> <p>Écrit individuel présentant une méthode participative en centre de formation sur la base d'une expérience associative vécue</p> | <p><i>Critères d'évaluation de la compétence C3.3</i></p> <p>L'écrit produit par le responsable associatif contient une description réaliste de la méthode participative choisie (brigade mobile, enquête consciencieuse, arpentage...) et des outils mis en œuvre.</p> |
| | <p>C3.4 –Analyser des résultats du projet de l'action en termes de chaîne de valeur élargie (dépassant les seules mesures d'impact, dont l'impact social) pour prendre en considération notamment les effets non prévus dans le projet</p> | <p><i>Modalité d'évaluation de la compétence C.3.4</i></p> <p>En centre de formation sur la base d'une expérience associative rédaction individuelle d'une chaîne de valeur élargie visant à identifier l'ensemble des effets produits par le projet (effets prévus et non prévus)</p> | <p><i>Critères d'évaluation de la compétence C.3.4</i></p> <p>La chaîne de valeur élargie produite permet de démontrer la capacité du responsable associatif à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - décrire précisément le mode d'évaluation du projet - mesurer le résultat obtenu (mesure des écarts entre le projet et sa réalisation) - prendre en considération les effets non prévus du projet sur les participants - mesurer les effets formatifs sur les salariés réalisant le projet -prendre en compte les effets sur les partenaires mobilisés (ex partenariat, mise au jour de nouvelles problématiques etc...) |

ELEMENTS COMPLEMENTAIRES RELATIFS A LA DEMANDE

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>C3.5- Mettre en place des stratégies de communication en réalisant des actions de promotion du projet, de l'action sur des supports pertinents et inclusifs afin de le faire connaitre sur son territoire</p> | <p><i>Modalité d'évaluation de la compétence C3.5</i> En centre de formation sur la base d'une expérience associative vécue présentation d'un support de communication retenu lors de la mise en œuvre d'un projet</p> | <p><i>Critères d'évaluation de la compétence C.3.5</i> La capacité du responsable associatif à communiquer en mode projet est appréciée par les évaluateurs issus du monde associatif sur la base de</p> <ul style="list-style-type: none">- la qualité visuelle et rédactionnelle des documents produits- la diversité des supports de communication retenus (site web, plaquette, affiches, article dans journal, flyers, réseaux sociaux...)- l'adéquation des supports de communication retenus par rapport à la population ciblée pour le projet(ex : réseaux sociaux pour un public jeune) |
|--|--|--|--|