

1

Parcours Asso : Ma Fonction Employeur

VISIOCONFÉRENCE ORGANISÉE ET ANIMÉE PAR LE CRIB 03 ET LE DLA DE L'ALLIER



Avril -

2

Qu'est-ce que le CRIB 03 ?

- Dispositif de l'Etat porté par 2 structures existantes :
 - Profession Sport Loisirs Auvergne
 - La Fédération des Centres Sociaux de l'Allier
- Missions auprès des associations :
 - Primo information et orientation
 - Conseils et accompagnement
 - Organisation de formation et de réunion d'information
 - Expertise (ingénierie de projet, prestations liées à l'emploi)
- Missions auprès des structures de l'accompagnement associatif
 - Fédération d'un réseau dans notre département pour faciliter le flux d'information
 - Mutualisation et uniformisation des outils, moyens et compétences



Qu'est-ce que le



**LE DISPOSITIF LOCAL
D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ESS**
ALLIER

Le DLA est un dispositif public d'accompagnement des **structures employeuses d'utilité sociale**.

Présent sur tout le territoire, le DLA oriente, conseille et accompagne les structures bénéficiaires, avec pour objectifs de :

- ▶ **consolider leur activité** et pérenniser leurs emplois
- ▶ **améliorer la stratégie** et renforcer le modèle économique
- ▶ **développer des partenariats** et des nouvelles activités.

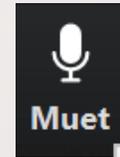
Le DLA propose un accompagnement de proximité sur-mesure et gratuit, réalisé en étroite collaboration avec les structures bénéficiaires, en plusieurs étapes clés :

- 1) **Accueil et orientation**
- 2) **Diagnostic partagé**
- 3) **Coordination d'un parcours d'accompagnement**
- 4) **Suivi**

4

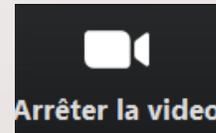
BONNES PRATIQUES AVANT DE COMMENCER

- Coupez votre micro



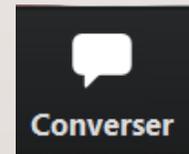
Pour couper/allumer le micro, en bas à gauche

- Coupez votre caméra



Pour couper/allumer la vidéo, en bas à gauche

- Vous avez à disposition un tchat pour vous exprimer en toute bienveillance pendant la présentation



Pour discuter, "tchater", en bas au milieu puis la barre de discussion sur votre droite

SOMMAIRE

- **A. Présentation du contexte et des modalités**
- **B. Présentation des formations**
 - 1) Et si on embauchait ?
 - 2) C'est parti, mon asso embauche !
 - 3) J'ai besoin d'approfondir ma fonction employeur
 - 4) L'organisation du travail et les numériques

A. Contexte & modalités

A. Contexte & modalités

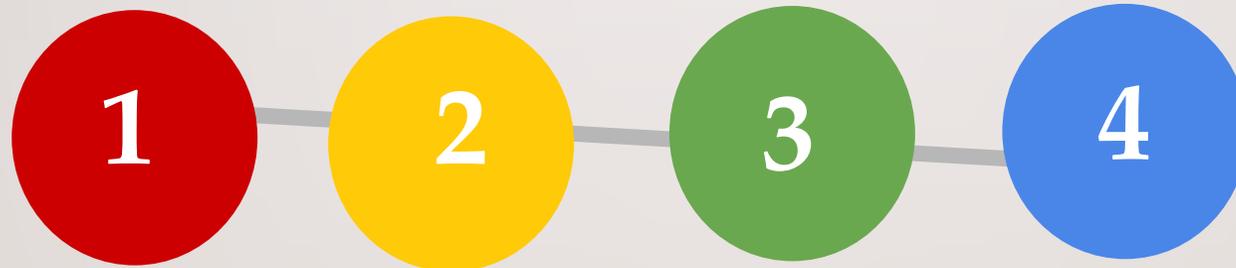
- Sollicitation associations pour création emploi
- Conflit interne salariés/bénévoles
- Accompagnement des associations employeuses
- Aides & soutien du gouvernement
- Professionnalisation des associations
- Montée en compétences des bénévoles

A. Contexte & modalités

- Partenariat CRIB 03 & DLA 03
- Construction d'un parcours répondant à 3 niveaux d'implication
- Bien comprendre les objectifs de chacune des formations et accompagnements pour se situer
 - 1^{er} niveau : idée, réflexion
 - 2^e niveau : action
 - 3^e niveau : approfondissement, diagnostic et accompagnement individuel
- L'inscription à une session de formation = présence à tous les modules de cette session

9

B. Présentation des actions de formation / accompagnement



1

1

Et si on embauchait ?



2

- Objectifs :

- Situer son association dans une démarche d'embauche
- Savoir évaluer les besoins de son association
- Comprendre comment financer un projet d'embauche

3

4

1

1

Et si on embauchait ?



2

- Contenu :

- A) Questionnaire d'évaluation

3

- B) Le Projet associatif au cœur du projet d'embauche

4

- C) Evaluation des besoins (compétences, temps, financiers...)
- D) Financement d'un projet d'embauche (BP/plan de trésorerie, aides et contrats, mécénat...)

1

1

Et si on embauchait ?



2

- Organisation :

- 1 module de 6h (samedi en juin)

- Eco Centre Varennes

3

4

1

2

C'est parti, mon asso embauche !



2

- Objectifs :

- Connaître et comprendre les formalités administratives liées à la création d'un emploi
- Connaître et comprendre les formalités liées à la gestion des ressources humaines : recrutement, intégration, suivi d'un salarié

3

- Prérequis :

- Projet associatif rédigé
- Budget prévisionnel (*à minima N+1*)
- Modèle économique consolidé (*comment je finance mon emploi sur le long terme*)

4

1

2 C'est parti, mon asso embauche !



2

- Contenu :

- **A) Les formalités administratives liées à la création d'emploi**

- a. Rédiger un contrat de travail
- b. Effectuer les déclarations obligatoires (DUE, caisse de retraite complémentaire, mutuelle, formation professionnelle, médecine du travail...)
- c. Autres formalités obligatoires : affichage, bulletin de salaire, DUERP, registre du personnel, RGPD

3

4

1

2

C'est parti, mon asso embauche !



2

- Contenu :

- **B) La fonction RH au sein de mon association employeur – 6h**

- a. Recrutement
- b. Intégration et tutorat
- c. Plan de développement des compétences (entretien pro, OPCO)
- d. Droits et obligations employeurs
- e. Droits et obligations salariés

3

4

1

2

C'est parti, mon asso embauche !



2

- Organisation :

- 2 modules de 6h JUIN OU JUILLET

- ❖ Samedi, 10h-17h (A)

- ❖ Samedi, 10h-17h (B)

- St Pourçain sur Sioule

3

4

1

3

J'ai besoin d'approfondir ma fonction employeur

2

- Objectifs :

- Montée en compétence des petites et moyennes structures employeuses de l'ESS sur les obligations employeur : les responsabilités légales, sociale et sanitaires, le management des ressources humaines bénévoles et salariées, les bonnes pratiques de gestion RH
- Consolidation de la gestion des ressources humaines et auto-diagnostiquer son organisation interne
- Analyse du fonctionnement pendant la crise sanitaire et capitalisation de bonnes pratiques
- Appréhension de la gestion des conflits

3

4



1

2

3

4

3 J'ai besoin d'approfondir ma fonction employeur

- Contenu :

- Phase de diagnostic sur l'organisation RH et management dans le contexte de gestion de crise
- Echange de pratiques et apports sur les impacts et enseignements de la crise sanitaire (obligations employeur, climat social, management individuel et collectif)
- Phase d'accompagnement individuel adapté aux besoins de chaque structure: révision des obligations légales, aide à la création d'outils RH, création d'un protocole sanitaire adapté, résolution de conflits et mise en place de pratiques internes
- Retours d'expériences et bilan de l'action



1

2

3

4

3

J'ai besoin d'approfondir ma fonction employeur

- Organisation :

- *Une journée collective, en présentiel ou à distance*
 - ❖ *Mai*
- *½ à 1 journée d'accompagnement individuel, en présentiel ou à distance*
 - ❖ *A définir avec la structure*
- *Une demi-journée collective de clôture, en présentiel ou à distance*
 - ❖ *Septembre / octobre*



1

4 L'organisation du travail et les numériques



2

- Objectifs :

- Elaborer son fonctionnement et son management au service de la structure
- Mieux collaborer grâce aux numériques

3

4

1

2

3

4

4 L'organisation du travail et les numériques

- Contenu :

- Comprendre l'impact de la transition digitale sur le rôle de l'employeur
- Appréhender les nouveaux modes de management adaptés au secteur associatif, à l'ère du digital et des nouvelles formes d'organisation du travail
- Accompagner la montée en compétences des salariés



1

2

3

4

4 L'organisation du travail et les numériques

- Contenu :

- Appréhender les opportunités et les risques du numérique en matière de gouvernance
- S'appuyer sur les outils numériques pour favoriser la participation
- S'assurer de la cohérence des outils et de leur utilisation, avec le projet associatif
- Accompagner le changement



1

2

3

4

4 L'organisation du travail et les numériques

- Organisation :

- 2 modules de 6h + 1 module de 3h
 - DATES A DEFINIR - SEPTEMBRE
- ½ journée d'accompagnement individuel en structure
- MOULINS



Parcours employeur

Pour les associations qui se questionnent sur l'emploi Formations:
Et si j'embauche ? et
C'est parti, j'embauche

Pour les associations employeuses

Pour les associations employeuses et ou en démarche d'emploi

Formation Et si j'embauchais ?
1 **ECO CENTRE VARENNES SUR ALLIER**

Objectifs : Situer son association dans une démarche d'embauche
Savoir évaluer les besoins de son association
Comprendre comment financer un projet d'embauche

- MODULE 1: 6H
A) Questionnaire d'évaluation
B) Le Projet associatif au cœur du projet d'embauche
C) Evaluation des besoins (compétences, temps, financiers...)
D) Financement d'un projet d'embauche (BP/ plan de trésorerie, aides et contrats, mécénat...)

PRECONISATION

Formation C'est parti, j'embauche !
2

Objectifs :
Connaître et comprendre les formalités administratives liées à la création d'un emploi
Connaître et comprendre les formalités liées à la gestion des ressources humaines : recrutement, intégration, suivi d'un salarié

MODULE 1 : Les formalités administratives liées à la création d'emploi - 6H

- a. Rédiger un contrat de travail
- b. Effectuer les déclarations obligatoires (DUE, caisse de retraite complémentaire, mutuelle, formation professionnelle, médecine du travail...)
- c. Autres formalités obligatoires : affichage, bulletin de salaire, DUERP, registre du personnel, RGPD

MODULE 2 : La fonction RH au sein de mon association employeur - 6H

- a. Recrutement
- b. Intégration et tutorat
- c. Plan de développement des compétences (entretien pro, OPCO)
- d. Droits et obligations employeurs
- e. Droits et obligations salariés

Accompagnement DLA : J'ai besoin d'approfondir ma fonction employeur - focus crise sanitaire & évolution des pratiques (télétravail...)
3

Montée en compétence des petites et moyennes structures employeuses de TESS sur les obligations employeur : les responsabilités légales, sociale et sanitaires, le management des ressources humaines bénévoles et salariées, les bonnes pratiques de gestion RH

Consolidation de la gestion des ressources humaines et auto-diagnostiquer son organisation interne
Appréhension de la gestion des conflits

MODULE 1 : Phase de diagnostic et d'apports théoriques collective : management à distance ou conflit - 1 journée
MAI - JUIN

Mise en corformité sur les obligations employeurs (focus crise sanitaire) Définir le rôle employeur et la place de chacun. La gestion RH à distance

MODULE 2: SESSION INDIVIDUELLE 1 journée ou 1/2 journée individuel (dans l'association) JUIN - JUILLET

Accompagnement personnalisé

MODULE 3 : CLOTURE 1/2 Journée de Bilan
Septembre

retour d'expériences, besoin restants...

POSSIBILITE SUPPLEMENTAIRE DU MODULE 1 POUR LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

Accompagnement CRIB : Comprendre l'impact de la transition digitale sur le rôle de l'employeur
3

Objectifs : Elaborer son fonctionnement et son management au service de la structure
Mieux collaborer grâce aux numériques

Comprendre l'impact de la transition digitale sur le rôle de l'employeur

Appréhender les nouveaux modes de management adaptés au secteur associatif, à l'ère du digital et des nouvelles formes d'organisation du travail

Accompagner la montée en compétences des salariés
Appréhender les opportunités et les risques du numérique en matière de gouvernance

S'appuyer sur les outils numériques pour favoriser la participation

S'assurer de la cohérence des outils et de leur utilisation, avec le projet associatif

Accompagner le changement

- Jour 1
- Jour 2
- 1/2 journée
- Accompagnement individuel

Place à vos questions !

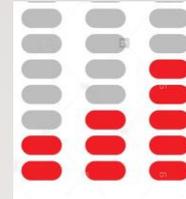




Inscriptions : ICI



Programme de formation “Assos Bourbonnaises connectées”



D'autres formations

Programme complet à venir ...

MERCI DE VOTRE PARTICIPATION

CONTACT CRIB DE L'ALLIER :

ANGÉLIQUE BONIN - *PROFESSION SPORT LOISIRS AUVERGNE*

06.32.81.18.73

ELODIE MONAT - *FÉDÉRATION DES CENTRES SOCIAUX DE L'ALLIER*

06.31.26.86.96

CONTACT DLA DE L'ALLIER :

AURELIE PERSONNE – *FRANCE ACTIVE AUVERGNE*

04 70 48 20 19

