

État des lieux de l'association



MODE D'EMPLOI

- Existence de « bulle explicative » ou « bulle conseil » afin de mieux guider le répondant dans le remplissage de ce document.
- Certaines questions sont surlignées et seront prioritaires dans l'analyse de cet état des lieux.
- Tous les termes soulignés sont définis dans le glossaire.

IDENTITÉ DE L'ASSOCIATION

NOM DE L'ASSOCIATION :

OBJET DE L'ASSOCIATION :



À NOTER

Exemple :
développement de la pratique d'un sport...
voir statuts de l'association (article 2)

DATE DE CRÉATION DE L'ASSOCIATION :



À NOTER

Indiquez aussi la date d'insertion
au Journal Officiel

LOCALISATION DE L'ASSOCIATION (SIÈGE SOCIAL) :



À NOTER

Adresse siège social
+
localisation dans l'espace

1 - LES USAGERS – LE PROJET – LES ACTIONS

LES USAGERS

La répartition du public :

Catégorie d'âge	Hommes	%	Femmes	%
TOTAL				

L'ÉVOLUTION DU PUBLIC SUR LA DERNIÈRE OLYMPIADE :

	Saison N-3	Saison N-2	Saison N-1	Saison N
Nombre de clubs				
Nombre de licenciés				
TOTAL				

LE PROJET

Avez-vous un projet formalisé ? OUI NON

Si oui, le projet est-il connu ? OUI NON

Si oui par qui ?

Ce projet est-il partagé ? OUI NON

Si oui, avec qui ?

Avez-vous un plan d'actions ? OUI NON

Une évaluation des attentes et des besoins
de vos adhérents a-t-elle été faite ? OUI NON

LES ACTIONS

Quelles sont les actions de l'association ?



À NOTER

Montrer ici les grandes lignes des actions que vous menez tout au long de l'année (par thème de votre plan d'actions si vous en avez un).

Actions	OUI lesquelles - description	NON	NON mais envisagées
Formation (bénévoles et professionnels)			
Développement			
Promotion et Communication			
Haut Niveau			
Organisation de manifestations sportives			
Santé			
Autres ...			

2 - ENVIRONNEMENT ET ANCRAGE TERRITORIAL



À NOTER

Indiquez ici tous les partenaires de l'association : institutionnels publics (Mairie, communauté de commune, Conseil Général, Régional), les partenaires privés (sponsors, mécènes...), les partenaires opérationnels (échange de services...). Indiquez les montants financiers ou liens. Soyez précis sur la nature des relations.

LES PARTENAIRES DE L'ASSOCIATION :

Type de Partenaires	Quel lien avec ce partenaire ?
Publics <i>exemple : Conseil Régional</i> - - - -	<i>10 000 euros par an – convention d'objectifs tri-annuelle sur le nombre de licenciés...</i>
Privés <i>exemple : Groupama (assurances)</i> - - - -	<i>Pas d'argent mais envoi de tous les courriers de l'association vers ses adhérents.</i>

L'ANCRAGE TERRITORIAL

Listez les départements de votre région	Existence d'un Comité Départemental		Nombre de clubs	Nombre de licenciés
	OUI	NON		
TOTAL				

3 - RESSOURCES HUMAINES ET STRUCTURATION INTERNE

Les ressources humaines de l'association

LES DIRIGEANTS :

Combien de personnes sont élues dans votre Comité de Direction ?

Combien sont en charge de dossiers ou participent à leur mise en œuvre ?



À NOTER

C'est-à-dire qui ont une mission spécifique ou sont responsables de commission ou encore, qui sont actifs dans les actions de l'association.

LES PERSONNES RESSOURCES :

Nombre de techniciens (entraîneurs, animateurs, éducateurs ou autres fonctions) :

Nombre de juges, d'arbitres ou officiels :



À NOTER

On parle ici de bénévoles ou de salariés qui ne sont pas élus mais qui peuvent faire partie de commissions ou aider sur des actions spécifiques. En fonction de votre discipline, il peut y avoir d'autres licenciés ayant des fonctions particulières.

Pouvez-vous compter sur d'autres personnes ressources (non élus, salariés) qui participent à la mise en œuvre des dossiers OUI NON

Si oui lesquelles ?

L'ACTIVITE SALARIALE SUR LE TERRITOIRE :

Nombre d'emploi dans la discipline :



À NOTER

Emplois possibles : Entraîneurs/éducateurs, chargé de développement, secrétaires, joueurs sous contrat sur le territoire d'intervention... Identifier en nombre total et par type d'emploi.

	Cadres Techniques	Agent Développement	Agent Administratif	Joueurs Professionnels	TOTAL
Nombre de postes salariés					

La structuration interne

Avez-vous un organigramme de l'association ? OUI NON

Si oui, est-il formalisé ? OUI NON

Et est-il connu ? OUI NON

Existe-t-il des commissions ? OUI NON



À NOTER

L'organigramme n'est pas simplement la liste des élus au comité de direction. C'est l'architecture nominative de l'organisation de la structure.

LA PRISE DE DECISION :

En règle générale, comment sont prises les décisions ?

Précisez...

**À NOTER**

(Collectivement et/ou individuellement)
Fonctionnement particulier, qui vote ?...

LA CIRCULATION DE L'INFORMATION (COMMUNICATION) :

Quels moyens sont utilisés pour faire circuler l'information (journal, site, lettre d'information, réunions, affichage, mails, rendez-vous) ?

EN INTERNE :

Entre dirigeants (bureau, comité de direction, commissions) ?

Entre dirigeants et salariés ?

A ses adhérents ?

**EN EXTERNE :****Partenaires ?****Presse ?****Grand Public ?****L'ORGANISATION DU TRAVAIL ET DU MANAGEMENT**

Est-ce que l'association dispose, dans son capital humain (bénévoles et salariés) de toutes les compétences et/ou savoirs faire pour répondre à l'ensemble de ses besoins? OUI NON

Qui gère les dossiers courants de l'association ? Comment sont organisées les relations entre les personnes qui gèrent les dossiers courants ?

Quelle organisation est mise en œuvre pour suivre, animer et coordonner le travail des commissions (Qui fait quoi ? qui est responsable ? la fréquence des réunions ? la répartition des tâches ? Etc.)?

IDENTIFICATION DE L'EMPLOI AU SEIN DE L'ASSOCIATION :



À NOTER

Avez-vous un ou des salariés ? si oui identifiez les postes et les missions.

Intitulé du poste	Type de contrat de travail : CDD ou CDI	Volume horaire semaine	Missions	Fiche de poste : Oui/Non	Classification CCNS : le groupe 1 à 8

Qui sont les interlocuteurs des salariés ? Quel rôle et fonction ont-t-il auprès des salariés ?



Est-ce que les contrats de travail ont été révisés pour une mise en conformité avec la convention collective nationale du sport (CCNS) ? OUI NON

Qui réalise les fiches de paie :

Qui réalise les déclarations sociales ?

Existe-t-il un suivi du temps de travail des salariés ? OUI NON

Existe-t-il un suivi du travail des salariés ? OUI NON

Des entretiens annuels sont-ils réalisés avec les salariés ? OUI NON

Existe-t-il un plan de formation annuel pour les salariés ? OUI NON

4 - RESSOURCES FINANCIERES ET LOGISTIQUES

Les ressources financières

Avez-vous un compte de résultat ? OUI NON

Avez vous un budget prévisionnel ? OUI NON

Est-ce que l'association a un bilan ? OUI NON

Est-ce que l'association a un plan de trésorerie ? OUI NON

Est-ce que l'association a mis en place une comptabilité analytique ? OUI NON

Quelle est la capacité d'autofinancement ? :
(% des ressources propres sur le budget de fonctionnement de l'association)

Est-ce que l'association délègue un budget de fonctionnement par commission ou Pôle d'activités ?

Existe-t-il une politique tarifaire ? OUI NON

Si oui dans quel domaine ?
(Cotisations, actions spécifiques, déplacements, formations, compétitions, amendes...)

Logistique de l'association



À NOTER

Pour vous aider, vous pouvez utiliser le Recensement des Equipements Sportifs (RES) :
www.res.jeunesse-sports.gouv.fr

Lister les installations, les locaux, les sites que l'association utilise (ou éventuellement possède) :

Lister le matériel pédagogique, informatique, sécuritaire, véhicule et autres :

Lister les prêts et mise à disposition :

Lieu de stockage : avez-vous un endroit pour stocker les documents et matériel de l'association?

Cet outil a été élaboré en collaboration avec le CROS et les ligues de Badminton, d'EPGV, et de Tennis de table de la région Centre et s'appuie sur les travaux du cabinet Compotence.