



SEMINAIRE D'AUTOMNE

DES LIGUES ET DES COMITES REGIONAUX

Samedi 2 octobre 2010
Hôtel Mercure – Compiègne

Ouverture du séminaire

Eric MOREL Président du CROS

Le Président accueille les participants et les remercie de leur présence.

Il remercie également les représentants de la DRJSCS, Eric Ledos, directeur et Bruno Delavenne, responsable du Pôle Politiques Sportives, le Directeur départemental de la cohésion sociale de l'Oise et la représentante de la DDCS de l'Aisne.

Il salue le travail de l'équipe du CROS (bénévoles et salariés) qui a poursuivi de manière efficace les actions pendant sa période d'arrêt pour des raisons de santé.

Le Président donne la parole à M Ledos pour quelques mots d'ouverture.

Eric LEDOS Directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

Le Directeur régional rappelle son plaisir d'être à ce type de réunion avec les ligues qui lui permet d'être au contact des acteurs du sport.

Daniel HOUZE Secrétaire Général du CROS

Le secrétaire général, en l'absence excusée, de Pierre Vaquez, Vice-Président du CROS en charge de la formation et l'emploi qui assure habituellement l'animation du séminaire, présente rapidement le programme de la matinée et donne la parole au premier intervenant.

<p style="text-align: center;">Séminaire des Ligues et Comités régionaux Samedi 2 octobre 2010 à Compiègne</p>

- **Contrôle interne des instances.**
 - ✓ Christophe POINSATTE, Expert comptable associé

Pause et moment d'échanges

- **Guide du dirigeant**
 - ✓ Xavier VAUCHERET, Membre du comité directeur du CROS
- **Présentation des formations à venir : Mécénat - Comptabilité**
 - ✓ Pascal CHARBONNET, Directeur du CROS
- **CNDS : accompagnement éducatif**
 - ✓ Jean-Pierre MORLET, Vice-Président du CROS
- **Présentation du réseau sport santé**
 - ✓ Daniel HOUZE, Secrétaire Général du CROS
- **Projet de pré-formation aux métiers du sport**
 - ✓ Jean-Jacques LOUIS, Inspecteur principal jeunesse et sports
- **Service civique**
 - ✓ Daniel HOUZE, Secrétaire Général du CROS de Picardie
- **Intervention du Directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale : Eric LEDOS**
- **Clôture**
 - ✓ Eric MOREL, Président du CROS

Contrôle interne des instances

Christophe POINSATTE
Expert comptable associé




Samedi 2 octobre 2010

Mettre en place le contrôle interne

Une mesure nécessaire ?

Christophe Poinssatte
Expert comptable, In Extenso Senlis


1



Sommaire

- ♦ Définition du contrôle interne
- ♦ Les composantes du contrôle interne
- ♦ L'environnement de contrôle
- ♦ Identifier les risques
- ♦ Les activités de contrôle
- ♦ La communication
- ♦ Le pilotage


2



Qu'est-ce que le contrôle interne ?

- ♦ Le contrôle interne correspond à un ensemble de procédures, mises en œuvre par l'association, permettant d'atteindre les objectifs suivants :
 - L'ensemble des opérations menées dans l'entité est bien conforme au projet associatif ;
 - L'ensemble de ces opérations est conforme aux lois et aux réglementations en vigueur ;
 - Les informations financières correspondantes sont fiables et reflètent bien, en particulier, la totalité (« l'exhaustivité ») des opérations réalisées.

3



Qu'est-ce que le contrôle interne ?

- ♦ Il doit tenir compte de :
 - L'environnement de l'association
 - Des objectifs poursuivis
 - Des contraintes

Tous les risques ne peuvent être contrôlés à 100%


4



Quelles sont les composantes du contrôle interne ?

- ♦ Cinq composantes principales peuvent être évoquées
 - L'environnement de contrôle (intégrité, éthique, compétence du personnel, politique de délégation des responsabilités, implication du Conseil d'Administration dans la définition des objectifs) ;
 - L'évaluation des risques (identifier les risques de nature à affecter la réalisation des objectifs) ;
 - Les activités de contrôle (procédures de mise en œuvre des orientations) ;
 - L'information et la communication (contrôle de l'activité, prise de décision, responsabilités en matière de contrôle) ;
 - Le pilotage de l'association (les systèmes de contrôle interne doivent être contrôlés dans le cadre des activités ; les faiblesses doivent être évaluées et leurs conséquences appréciées au regard des objectifs de l'association).


5



Quelle est l'approche du contrôle interne dans votre Association ?

- ♦ Le fondement du contrôle interne doit provenir du Conseil d'Administration
 - Les élus doivent définir la philosophie du CI
 - Ils veillent à sa communication
 - Ils surveillent la mise en place


6



Quelle est l'approche du contrôle interne dans votre Association ?

- ♦ **Mettre en place le contrôle interne, c'est**
 - S'assurer de disposer des compétences nécessaires à l'atteinte des objectifs de l'Association
 - Définir le rôle et les responsabilités de chacun
 - Communication à mettre en place


7



Quelle est l'approche du contrôle interne dans votre Association ?

- ♦ **La mise en place d'un CI n'est pas réservée aux grandes Associations**


8



Quelles sont les questions que les élus doivent se poser ?

- ♦ Avez-vous défini des règles éthiques, d'intégrité ?
- ♦ Ont-elles été communiquées à l'ensemble des membres ?
- ♦ Y a-t-il des codes de bonnes conduites en place dans l'association
- ♦ Avez-vous délimité la place et le rôle de chacun ?
- ♦ Les personnes intéressées ont-elles accepté ces responsabilités ?


9



Quelles sont les risques dans votre Association ?

- ♦ Analyser les objectifs poursuivis ?
- ♦ Identifier ce qui pourrait mettre en danger leur atteinte
- ♦ Risques internes (manque compétences, ressources...)
- ♦ Risques externes (réglementation)


10



Quelles sont les risques dans votre Association ?

- ♦ **Prioriser les risques encourus**
- ♦ **Prendre une décision quant à la réponse à donner**
 - Accepter le risque et ne rien faire
 - Réduire le risque en mettant en œuvre des mesures pour le diminuer
 - Transférer ou partager le risque
 - Supprimer le risque

11



Quelques exemples de risques rencontrés

- ♦ **Risques financiers**
 - Fraude
 - Double financement : faire financer une même dépense par différentes subventions
 - Vol, détournement, malversation
 - Confusion entre les comptes des Associations et des dirigeants
 - Confusion entre les différentes sections
 - Insuffisance de financement

12

Quelques exemples de risques rencontrés

- ♦ **Risques relatifs à la réglementation**
 - Non respect de la loi de 1901
 - Non respect de la réglementation fiscale, sociale, comptable ...
 - Non respect de la réglementation spécifique
 - Non respect des statuts, règlement intérieur, règlement financier
 - Non respect des règles contractuelles dans les subventions obtenues

13

Quelques exemples de risques rencontrés

- ♦ **Risques relatifs à la fiabilité des comptes**
 - Absence de fiabilité
 - Non respect du délai de dépôt des comptes

14

Quelques exemples de risques rencontrés

- ♦ **Risques opérationnels**
 - Insuffisance de ressources, de compétence entraînant l'incapacité de l'Association à remplir ses objectifs
 - Conflit d'intérêts au sein du Conseil d'Administration (le contrôleur est également le contrôlé)

15

Les risques liés à l'absence de contrôle interne

- Risques de fraudes ou d'abus de confiance**
 - Utilisation frauduleuse de moyens de paiement (chèquiers, espèces...)
 - Détournement de marchandises, de matériels...
 - Ecritures comptables non justifiées
 - ...
- Risques en matière de sécurité**
 - Vis-à-vis du personnel (au siège, en déplacements, en missions à l'étranger...)
 - Vis-à-vis des populations accueillies (enfants, personnes handicapées...)
 - A l'occasion de manifestations organisées par l'association

16

Les risques liés à l'absence de contrôle interne

- Risques comptables**
 - Non-application des techniques comptables
 - Traitement comptable erroné
 - Non-encaissement de ressources à défaut de suivi adéquat...
- Risques de transparence financière**
 - Information financière insuffisante ou erronée
 - Non respect de la réglementation en termes de publication des comptes annuels
 - Présentation inadaptée aux attentes des membres, des donateurs, des organismes financeurs

17

Les risques liés à l'absence de contrôle interne

- Risques portant sur la continuité de l'activité**
 - Absence de versement du solde d'une subvention ou d'acomptes de l'année suivante (à défaut de remise du compte-rendu d'action, contraintes liées à l'activité soumise à l'agrément des pouvoirs publics...)
 - Non respect de la réglementation (agrément, autorisation...)
 - Engagements de dépenses supérieurs au budget prévu engendrant des déficits
 - Mauvaise anticipation des besoins de trésorerie

18

Comment maîtriser ces risques ?

- ♦ **Gérer les risques, c'est mettre en place des activités de contrôle**
- ♦ **Mieux vaut prévenir que guérir...**
- ♦ **Les contrôles doivent être proportionnels aux risques encourus.**

19

Des bonnes pratiques de contrôle

- ♦ **Sur les risques financiers**
 - La séparation de fonctions entre commande, réception, enregistrement et paiement
 - Enregistrement comptable rapide
 - Clôture comptable régulière
 - Double signature
 - Inventaire physique
 - Vérification par un élu

20

Des bonnes pratiques de contrôle

- ♦ **Sur les risques de conformité aux lois et à la réglementation**
 - Compétence
 - Mise à niveau des compétences
 - Documentation à jour
 - Appartenance à une fédération
 - Suivi de la convention de financement
 - Appel à des experts

21

Des bonnes pratiques de contrôle

- ♦ **Sur les risques de fiabilité des comptes**
 - Enregistrement régulier des transactions
 - Séparation des comptes de l'Association et ceux des dirigeants ou des bénéficiaires
 - Limitation des accès aux comptes et pièces justificatives
 - Appel à un expert comptable

22

Des bonnes pratiques de contrôle

- ♦ **Sur les risques opérationnels**
 - Compétences du personnel ou des membres actifs
 - Dédoublage des fonctions
 - Suivi de la performance (indicateurs...)
 - Mesures préventives (alarmes, extincteurs, anti virus ...)

23

Les solutions

Professionnaliser l'organisation interne	<ul style="list-style-type: none"> • La délégation de pouvoirs • La séparation des fonctions • La gestion rigoureuse des statuts
Formaliser des procédures de fonctionnement	<ul style="list-style-type: none"> • Le guide des procédures • La définition de niveaux d'accès à l'information • Les processus de contrôle
Professionnaliser par des intervenants externes	<ul style="list-style-type: none"> • Les assurances • Les experts comptables, commissaires aux comptes, conseils juridiques

Les solutions

Professionnaliser l'organisation interne

- La mise en œuvre de délégation de pouvoirs constitue un « garde-fou » important
- La séparation des fonctions constitue un enjeu majeur pour assurer un contrôle interne efficace au sein des associations
- La statuts constituent la « loi » de l'association. Il est donc essentiel de les connaître, de les faire évoluer, de déclarer les changements

25

Les solutions

Formaliser des procédures de fonctionnement

- Définir de manière succincte les modalités d'exercice des pouvoirs
- Ecrire les procédures générales d'engagement, de suivi et de contrôle des dépenses
- Déterminer la sécurité du système d'information
- Formaliser les procédures comptables

26

Les solutions

Professionnaliser par des intervenants externes

- Les contraintes de suivi, de transparence et de maîtrise de l'activité et de la gestion de l'association imposent la mise en place de procédures spécifiques requérant une technicité et une compétence particulières.
 - L'expert-comptable
 - Le commissaire aux comptes
 - Le conseil juridique

27

Comment communiquer et informer ?

- ♦ Informer sur les activités et objectifs à réaliser
- ♦ Informer sur les contrôles à effectuer
- ♦ Informer sur les responsabilités de chacun

28

Comment communiquer et informer ?

- ♦ **Quelle information ?**
 - Les élus doivent avoir une information adéquate et pertinente pour pouvoir prendre une décision
 - Il faut donc :
 - Ⓛ Une réglementation et documentation à jour
 - Ⓛ Une comptabilité à jour
 - Ⓛ Une cartographie précise de ses risques
 - Ⓛ Un manuel des procédures d'exécution et de contrôle
 - Ⓛ Les indicateurs de suivi de l'activité

29

Comment communiquer et informer ?

- ♦ **Comment, quand et vers qui communiquer ?**
 - Les élus doivent mettre en place un suivi de l'activité, c'est-à-dire une structure permettant de communiquer l'information en temps utile et à la bonne personne.
 - Ce suivi doit permettre de communiquer à tous les niveaux et notamment du bureau vers le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale
 - Il doit permettre d'informer les dirigeants des dérives par rapport aux règles et procédures.

30



Des bonnes pratiques de communication

- ♦ **Pour les petites structures, la communication est souvent informelle, mais il est essentiel :**
 - D'avoir une trace écrite des réunions relatives aux décisions prises afin d'avoir un historique et de justifier
 - De matérialiser un rapport d'activité
 - D'établir un rapport financier détaillé.

31



Comment s'assurer que le système fonctionne

- ♦ **Il est nécessaire d'évaluer l'efficacité du contrôle interne**
 - Cette évaluation doit être faite par les élus de manière ponctuelle et continue
 - Tests par sondage
 - Revue des procédures de contrôle
 - Nommer un contrôleur parmi les membres

32



CONCLUSION

- ♦ **Le contrôle interne est l'affaire de tous**
- ♦ **Il permet de mieux réaliser son objet associatif**
- ♦ **Il permet d'avoir un cadre normalisé**
- ♦ **Il permet de rassurer les élus et les membres**
- ♦ **Il permet de préparer la relève**

33

4 Outils d'évaluation

4.1. Auto-évaluation du contrôle interne

Auto-évaluation du contrôle interne							
Le questionnaire ci-dessous est destiné à évaluer l'efficacité du système de contrôle interne en place au sein de votre association. Si certaines activités ne sont pas présentes au sein de votre association, cela ne veut pas dire nécessairement qu'elles doivent être mises en place. Les dirigeants doivent estimer l'opportunité de leur mise en place en fonction de leur organisation et de son environnement. Il ne s'agit pas non plus d'une liste exhaustive de questions, mais d'une liste générique qui devrait être adaptée par chaque association.							
<ul style="list-style-type: none"> - réponse 0: pas en place mais pas nécessaire/réaliste - réponse 1: pas en place mais devrait être mis en place - réponse 2: en place mais devrait être amélioré - réponse 3: en place et fonctionne efficacement 				0	1	2	3
Environnement de contrôle							
Intégrité et éthique							
Comment l'intégrité et l'éthique sont-elles encouragées au sein de votre association ?							
- Les valeurs et le code de conduite du personnel particuliers à l'association existent mais de manière informelle				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les valeurs éthiques sont formalisées et les dirigeants montrent l'exemple.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Les codes et valeurs sont communiqués à l'ensemble du personnel selon un programme de formation. Cela fait partie du programme de formation des personnes nouvellement recrutées.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Le personnel s'engage à respecter les valeurs de l'association. Les comportements exemplaires sont mis en avant afin de servir de référence. Des sanctions sont prises en cas de non-conformité.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stratégie et mission							
Comment votre association définit-elle sa mission et ses objectifs?							
- La mission et la stratégie de l'association existent dans l'esprit des dirigeants mais ne sont pas formalisées.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La mission et la stratégie de l'association sont formalisées. Elles sont définies en réaction aux événements.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La mission et la stratégie sont communiquées à l'ensemble du personnel. Certains problèmes sont anticipés et des plans d'action sont établis.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La stratégie est traduite en plans d'actions. Des priorités sont établies en fonction de la situation actuelle et d'événements prévisibles. Les plans d'actions sont établis en conséquence.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- La mission, la stratégie et les résultats des années précédentes ainsi que l'identification des risques servent de base à la définition des objectifs. Les objectifs sont suivis.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Un processus formalisé de détermination et de communication des objectifs stratégiques et opérationnels est en place. Ce processus prend en compte tous les acteurs internes et externes. Les objectifs sont mesurables et des indicateurs de performance sont en place. L'adéquation entre les objectifs et le budget est analysée et l'arbitrage entre les objectifs est transparent. Les risques sont contrôlés.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	0	1	2	3
Le recrutement				
<p>Quelles sont les procédures de recrutement en place visant à assurer l'adéquation entre les besoins et les profils afin d'atteindre les objectifs ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une procédure de recrutement formalisée existe. - Les aptitudes de la personne nouvellement engagée sont évaluées à la fin de sa période d'essai. Une mauvaise évaluation est sanctionnée. - Toutes les positions clés sont remplies sur base de profils reprenant tant les compétences que les connaissances. Il y a concordance entre les profils et les compétences nécessaires. - Toutes les places sont remplies sur base de profils qui reflètent le niveau de connaissances et les compétences requises. Ces profils sont utilisés lors des recrutements, des formations et promotions. Toutes les sources de recrutements sont envisagées. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Structure organisationnelle et responsabilités				
<p>Votre association est-elle organisée de manière à responsabiliser l'ensemble du personnel quant à l'atteinte des objectifs de votre association ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les fonctions et responsabilités sont mises sous forme d'organigramme. - Les responsabilités sont communiquées et l'association est structurée de manière à favoriser la communication. - Les décideurs prennent leurs responsabilités et les délégations d'autorités sont clairement définies et respectées. - Les responsabilités sont communiquées via les descriptions de postes. L'organisation est centrée sur les résultats, l'atteinte des objectifs et la minimisation des risques. - Les descriptions de postes et profils sont adaptés par les dirigeants en fonction des besoins, la structure de l'organisation est flexible. L'allocation des postes et fonctions est également revue en fonction des besoins. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	0	1	2	3
Gestion des risques et activités de contrôle				
<p>Comment les risques auxquels votre association est confrontée et les activités de contrôles sont-ils intégrés dans le processus de prise de décision pour assurer l'atteinte des objectifs de l'association ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des risques sont identifiés sans lien avec les objectifs et la mission de l'association et les activités de contrôle en place n'y sont pas liées. - Certains risques et les activités de contrôle associées sont liés aux objectifs et à la mission de l'association. Ces risques sont identifiés systématiquement par les dirigeants de l'association. - Les risques liés aux objectifs et à la mission de l'association sont identifiés, évalués et régulièrement revus par l'encadrement de l'association. Le personnel est associé et comprend l'importance de ceux-ci. Les activités de contrôle sont mises en œuvre en conséquence. - Les risques liés aux objectifs et à la mission de l'association sont identifiés, gérés et revus régulièrement. Les mesures de contrôle sont mises en œuvre par l'ensemble du personnel en fonction de ceux-ci et tout changement dans l'environnement interne ou externe de l'association entraîne une réévaluation des risques et des activités de contrôle. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	0	1	2	3
Information et communication				
<p>Quel processus est en place pour assurer une transmission à temps de l'information pertinente et fiable?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des processus informels sont en place pour informer les dirigeants / Conseil d'Administration et le personnel de l'association. - Des procédures sont en place afin de communiquer convenablement aux dirigeants / Conseil d'Administration les informations à caractère financier. L'information non financière est présentée de manière ad hoc. - Des procédures formelles sont en place afin de veiller à ce que les dirigeants aient l'information pertinente, fiable et à temps. Des procédures formelles sont également en place pour communiquer vers le personnel et entre les unités de l'association. - Il existe des canaux de communication qui permettent au personnel de communiquer directement aux dirigeants toute information qui a un impact significatif sur leur travail. Les dirigeants encouragent ces comportements et cherchent à s'informer par tous les canaux possibles. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le pilotage				
<p>Quelles activités de pilotage visant à évaluer l'efficacité du contrôle interne et l'atteinte des objectifs de l'association sont mises en œuvre ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des activités de pilotage relatifs aux objectifs et aux systèmes de contrôle interne sont rarement exécutées. - Certaines activités de pilotage sont réalisées. Elles concernent principalement les résultats financiers et budgétaires et sont principalement réalisées par le commissaire aux comptes. Le contrôle interne est évalué une fois par an par les dirigeants au moment de la réalisation des comptes annuels de l'association. - Il existe un pilotage des activités réalisé par les cadres de l'association et il concerne tant les aspects financiers, opérationnels que de conformité. Les déviations entre budget et réalisations sont analysées. Les systèmes de contrôle interne sont évalués régulièrement par les dirigeants et responsables des activités de l'association. - Il existe un pilotage des activités réalisé par les cadres de l'association qui concerne tant les aspects financiers, opérationnels que de conformité ainsi que leur lien avec les objectifs et les missions de l'association. Des explications sont recherchées pour toute variation de la performance de l'association et les leçons sont intégrées. Les systèmes de contrôle interne sont pilotés de manière continue et sont continuellement soumis à amélioration. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Les rôles et responsabilités en matière de contrôle interne				
<p>Comment les rôles et responsabilités en matière de contrôle interne sont-ils définis au sein de votre association ?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les rôles et responsabilités en matière de contrôle interne sont établis et communiqués de manière informelle. - Les rôles et responsabilités sont formellement établis en matière de contrôle interne. Une personne clef est désignée par l'encadrement comme responsable de la mise en œuvre du contrôle interne. - Les rôles et responsabilités en matière de contrôle interne sont clairement établis et communiqués. Les cadres de l'association sont responsables pour la mise en œuvre du contrôle interne au sein de leurs fonctions. - Les rôles et responsabilités en matière de contrôle interne sont clairement établis et communiqués. L'ensemble du personnel comprend son rôle et ses responsabilités en cette matière. Ces rôles et responsabilités sont renforcés par des formations continues en la matière. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Guide du dirigeant

Xavier VAUCHERET

Membre du comité directeur du CROS de Picardie

OBJECTIFS

Les objectifs du Guide du dirigeant du CROS de Picardie sont de présenter le cadre réglementaire et légal des associations sportives, de présenter les spécificités du sport en Picardie et d'aider les dirigeants bénévoles à gérer leur association sportive en leur présentant les différentes démarches administratives à mener.

CONTENU

Le guide du CROSP du dirigeant sportif sera composé d'un portail internet qui sera mis à jour régulièrement et d'une plaquette format A5 présentant les objectifs du Guide du dirigeant ainsi que les différents thèmes pouvant être consultés sur le portail internet.

Comme le résume très bien l'éditorial du Président du CROSP, Eric Morel, relatif à ce site, les contraintes actuelles du dirigeant bénévole augmentent de plus en plus ainsi que ses responsabilités financières ou même pénales. Une approche traditionnelle sous la forme d'un opuscule nous paraît obsolète, les personnes s'asseyant plutôt sur l'ouvrage ; l'approche numérique nous semblait la plus appropriée, d'autant que ce genre de documentation doit être constamment remise à jour et après avoir longuement essayé de définir une mise en page appropriée, nous pouvons vous présenter un embryon de ce que sera cet outil avec tous les liens accessibles et indispensables à sa conformité.

Je vous remercie de votre attention et de poser des questions si nécessaire.

Après une phase de tests, le Guide du dirigeant devrait pouvoir être ouvert avant la fin de l'année.

le guide du dirigeant sportif EN PICARDIE

Association Régionale du CROIS de Picardie

Le mouvement sportif
Les collectivités territoriales
Les fédérations de clubs
Niveau fédéral
Spécialités régionales

Le sport en Picardie
Le sport en France
Faire vivre son association
L'association employeur
Sport et développement durable
Sport et handicap
Sport et santé
Faire ses questions
Bonne à savoir

Actualités Contact Vos remarques Plan du site Lettre d'info

Actualités

- 20/06/2016: **Déjà de l'équipe**
- 21/06/2016: **25 et 26 septembre "Sériez-vous sport, saluez-vous bien"**
- 21/06/2016: **Site Internet du CROIS de Picardie**

Editorial



L'élément moteur d'une association, est toujours le dirigeant, bénévole, le plus souvent.

Que ne demande-t-on pas à ce pauvre bénévole en travail et en compétence ? La bonne volonté est, généralement là, les connaissances, pas forcément.

C'est pour pallier à ce manque de connaissances que le Comité Régional Olympique et Sportif (CROIS) de Picardie a souhaité créer un « Guide du Dirigeant » destiné à venir en aide aux bénévoles.

Problème, si la réalisation d'un tel guide est un gros travail de création, il est indispensable qu'il soit à jour. Impossible avec la technique papier traditionnelle. A peine édité, il est déjà obsolète. La seule solution moderne permettant une mise à jour rapide, efficace, et peu coûteuse, consistait à mettre ce guide en ligne, sous une forme allégre et facile d'accès et de navigation.

C'est aujourd'hui chose faite pour le plus grand bonheur des dirigeants confrontés aux aléas de la législation et de l'administration.

Merci à l'équipe du CROIS de Picardie, élus et bénévoles qui, avec l'aide de professionnels aguerris, ont mis en place cet outil indispensable.

Le mouvement sportif
Les collectivités territoriales
Les fédérations de clubs
Niveau fédéral
Spécialités régionales

Le sport en Picardie
Le sport en France
Faire vivre son association
L'association employeur
Sport et développement durable
Sport et handicap
Sport et santé
Faire ses questions
Bonne à savoir

Actualités Contact Vos remarques Plan du site Lettre d'info

Le sport en Picardie

Le mouvement sportif

- Le CROIS de Picardie
- Les CROIS

Le CROIS de Picardie



- 1) Historique
- 2) Rôle et missions du CROIS
- 3) Liges et comités régionaux adhérents au CROIS de Picardie

1) Historique

Son siège d'abord à Amiens, fut situé à Noyon jusqu'en 1995 puis transféré de nouveau sur Amiens. Actuellement, les locaux du CROIS se trouvent au 39 square Front les 4 chères.

Quatre Présidents se sont succédés à la tête du CROIS depuis sa création en 1971 :

- Jean THOUVENIX, Président fondateur du CROIS Picardie en juin 1971
- Jules VAN CRANENBIST, Président du CROIS Picardie de 1976 à 1993
- François de MASSARY, Président du CROIS Picardie de 1993 à 2005
- Eric MOREL, Président actuel du CROIS Picardie

2) Rôle et missions du CROIS

a) Représenter, Fédérer

Le CROIS de Picardie est le représentant des disciplines olympiques et sportives au niveau régional. Il est l'interlocuteur privilégié des pouvoirs publics. Il est à l'écoute et au service des acteurs du sport dans la région. Il prend part à l'échange et à la concertation avec les dirigeants bénévoles des ligues et comités régionaux en élaborant des projets au service du mouvement sportif.

Le CROIS siège au sein du CROISF, dans de nombreuses instances, comités de pilotage, groupes de travail régionaux tels que : les conseils de développement, les organigrammes pédaies, le Comité Economique et Social et ce, pour soutenir, accompagner et faire aboutir les projets du mouvement sportif régional.

b) Accompagner, Aider, Soutenir

Le CROIS de Picardie est fortement impliqué et il est un acteur incontournable dans le domaine

Formations à venir

Pascal CHARBONNET
Directeur du CROS de Picardie



COMITE REGIONAL OLYMPIQUE ET SPORTIF



Programme
de
Formation
du Comité régional
olympique et sportif
de Picardie

Année 2010

CROS de Picardie

30 Square Friant Les Quatre Chênes

80048 AMIENS CEDEX 1

03 22 38 27 20

picardie@franceolympique.com

<http://picardie.franceolympique.com>

<http://picardie.franceolympique.com>

Madame, Monsieur,

Les dirigeants bénévoles, du Président de Ligue ou Comité régional, au dirigeant de club sont de plus en plus confrontés aux problèmes de gestion.

Ainsi, le dirigeant bénévole doit être accompagné pour faire face aux responsabilités que sont celles de la conduite d'un club.

Le recrutement de nouveaux bénévoles et la prise de responsabilité de jeunes passent par une formation indispensable, à une mise en confiance.

Le CROS de Picardie soucieux d'assumer sa mission et pour répondre aux attentes formulées en répondant au questionnaire adressé en 2009, vous présente les formations prévues pour l'année 2010.

Nous espérons vous y retrouver nombreux afin d'y acquérir ou conforter les compétences qui vous feront encore plus performants.

La Commission Formation et Emploi

Samedi 30 janvier 2010

9h à 12h

**Informations aux nouveaux Présidents des ligues
et des comités régionaux**

Lundi 3 mai 2010

18h à 21h

Responsabilité juridique des bénévoles

Samedi 2 octobre 2010

Durée : samedi matin

Séminaire des Présidents de ligues et comités régionaux

Samedi 6 novembre 2010

9h à 12h

Mécénat

Samedi 11 décembre 2010

9h à 12h

Comptabilité des associations



FORMATION MÉCÉNAT

Samedi 6 novembre 2010 de 9h00 à 12h00

Ex-CREPS de Picardie à Amiens

Dans le cadre de son programme de formation 2010, le Comité régional olympique et sportif de Picardie souhaite proposer au mouvement sportif picard une session de formation sur le thème :

« **Mécénat** »

Cette réunion se déroulera le samedi 6 novembre 2010 de 9h00 à 12h00 à Amiens et aura pour objectif de présenter les différents types de mécénat et de faire la différence entre sponsoring, partenariat et mécénat.

Proposée aux présidents, secrétaires et trésoriers des ligues et comités régionaux, cette formation est également ouverte aux membres du bureau directeur des ligues et comités régionaux, intéressés par cette thématique.

Pour tout renseignement et inscription au CROS de Picardie :

Tél. : 03 22 38 27 20 - Mél : picardie@franceolympique.com
<http://picardie.franceolympique.com>

TSVP

Bulletin d'inscription à retourner

au CROS de Picardie

30 square Friant les 4 chênes

80048 Amiens Cedex 1

par mél : picardie@franceolympique.com

Objectifs :

- Faire la différence entre sponsoring, mécénat et partenariat
- Présenter les différents types de mécénat (mécénat d'entreprise, mécénat des personnes physiques)

Public :

10 à 15 personnes.

Président, secrétaire général et trésorier des ligues et comités régionaux.

Les sessions pourront également être ouvertes aux membres du bureau directeur des ligues et comités régionaux.

Contenu : (non exhaustif)

- Sponsoring
- Partenariat
- Mécénat
- Présentation des différents types de mécénat
 - Mécénat d'entreprise
 - Mécénat des personnes physiques

Coût d'inscription :

Gratuit.

La séance sera suivie d'un déjeuner pris en charge par le CROS de Picardie.



Mme/M :

Fonction :

Ligue / Comité régional de :

Participera

à la formation

"Mécénat"

Ne participera pas

organisée par le CROS de Picardie,

le samedi 6 novembre 2010



**FORMATION
COMPTABILITÉ DES ASSOCIATIONS**

Samedi 11 décembre 2010 de 9h00 à 12h00

Ex-CREPS de Picardie à Amiens

Dans le cadre de son programme de formation 2010, le Comité régional olympique et sportif de Picardie souhaite proposer au mouvement sportif picard une session de formation sur le thème :

« Comptabilité des associations »

Cette réunion se déroulera le samedi 11 décembre 2010 de 9h00 à 12h00 à Amiens et permettra de présenter les objectifs et l'organisation de la comptabilité, les documents comptables, les différentes opérations, ...

Proposée aux présidents, secrétaires et trésoriers des ligues et comités régionaux, cette formation est également ouverte aux membres du bureau directeur des ligues et comités régionaux, intéressés par cette thématique.

Pour tout renseignement et inscription au CROS de Picardie :

Tél. : 03 22 38 27 20 - Mél : picardie@franceolympique.com
<http://picardie.franceolympique.com>

TSVP

**Bulletin d'inscription à retourner
au CROS de Picardie
30 square Friant les 4 chênes
80048 Amiens Cedex 1**

par mél : picardie@franceolympique.com

Contenu : (non exhaustif)

- Avant-propos
- Pourquoi une comptabilité ?
- Quels documents comptables ?
- Contrôle des comptes
- L'organisation de votre comptabilité
- Les opérations de gestion courante
- Les autres opérations
- Les opérations d'inventaire
- Les opérations spécifiques aux associations
- Les documents de fin d'exercice
- La publicité des comptes
- Rapports annuels
- Budget
- Trésorerie
- Tableau de bord

Public :

10 à 15 personnes.

Président, secrétaire général et trésorier des ligues et comités régionaux. Les sessions pourront également être ouvertes aux membres du bureau directeur des ligues et comités régionaux.

Coût d'inscription :

Gratuit.

La séance sera suivie d'un déjeuner pris en charge par le CROS de Picardie.

Mme/M :

Fonction :

Ligue / Comité régional de :

Participera

à la formation

Ne participera pas

"Comptabilité des associations"
organisée par le CROS de Picardie,
le **samedi 11 décembre 2010**

CNDS 2010 : Accompagnement éducatif

Jean-Pierre MORLET
Vice-Président du CROS de Picardie

Séminaire des Présidents de Ligues 2010

Accompagnement Educatif



L'accompagnement éducatif : pour qui ?

Ce dispositif est conçu pour les élèves volontaires :

- en 2007-2008 : 221 527 collégiens de l'éducation prioritaire
- en 2008-2009 : 147 014 élèves d'écoles élémentaires de l'éducation prioritaire et 725 434 collégiens

Au collège, tous les élèves sont concernés mais les élèves de sixième sont prioritaires pour favoriser leur adaptation aux exigences du collège.

Dans les écoles élémentaires de l'éducation prioritaire, l'accompagnement est proposé aux élèves du C.P. au C.M.2.

Cet accompagnement est organisé tout au long de l'année de préférence en fin de journée après la classe, quatre jours par semaine.



L'accompagnement éducatif : pour quoi faire ?

Quatre domaines éducatifs complémentaires sont proposés :

1. aide aux devoirs et aux leçons
2. pratique sportive
3. pratique artistique et culturelle
4. renforcement de la pratique orale des langues vivantes, et particulièrement de l'anglais au collège, depuis la rentrée 2008



Les activités sportives

Fonctionnement et organisation :

L'objectif est la mise en place de modules de 36h constitués d'une séance sportive hebdomadaire d'une durée indicative de 2 heures, de préférence en fin de journée après la classe, durant un semestre scolaire (18 semaines).



Les activités sportives

Ces modules doivent permettre d'accueillir de **12 à 20 élèves** à chaque séance (dérogation possible pour les modules s'adressant à des élèves en situation de handicap).

Les élèves sont issus de classes différentes et s'inscrivent de manière **volontaire** dans le dispositif.

Ils seront encadrés par une personne **diplômée, rémunérée ou bénévole**.



Les activités sportives

Il appartient à chaque association sportive d'établir une **convention**

- avec le chef d'établissement pour les collèges
ou
- avec l'Inspection Académique (Inspecteur d'Académie ou Inspecteur de l'Éducation Nationale) pour les écoles, en y intégrant le projet pédagogique.

Les activités sportives

Etablissements scolaires concernés pour l'année scolaire 2010-2011 :

1. les collèges publics ou privés sous contrat ;
2. les écoles élémentaires relevant de l'éducation prioritaire – écoles des réseaux « ambition réussite » et des réseaux de réussite scolaire (voir la liste) ;
3. les établissements d'enseignement agricole publics ou privés sous contrat qui disposent de classes de 4^e et de 3^e ;
4. les classes de 3^e à module de découverte professionnelle de « 6h » dans les lycées professionnels publics ou privés sous contrat ;
5. les établissements spécialisés accueillant des jeunes scolarisés en situation de handicap – pour ces établissements, une analyse au cas par cas sera conduite avec les services académiques.

On peut penser que ces dispositions ne devrait pas changer pour la rentrée 2011.

Aide du CNDS

Les modules peuvent bénéficier, après recherche d'éventuels cofinancements, d'une aide du CNDS se décomposant en deux parties susceptibles de se cumuler :

une contribution correspondant en la rémunération de l'intervenant ;

une contribution complémentaire permettant éventuellement de prendre en compte les frais administratifs et d'encadrement, les assurances complémentaires, le matériel sportif et pédagogique, les frais de transport et de déplacement (sport de nature, ...) ou les droits d'entrée (piscine, ...).

L'association sportive (scolaire ou fédérale) doit posséder un numéro SIRET

Montant de l'aide du CNDS

Le montant de la subvention pour un module ne pourra cependant excéder :

1 300 € lorsqu'il y a la prise en charge de la rémunération de l'intervenant ;

650 € lorsque la rémunération de l'intervenant n'est pas prise en charge (intervenant bénévole ou rémunération prise en charge par l'éducation nationale).

Mais !

La part dédiée à la rémunération de l'intervenant pourra être réduite si l'association reçoit déjà une autre aide de l'Etat pour l'emploi de celui-ci.

Ces montants sont des maxima qui doivent être modulés en fonction des frais réellement induits par l'organisation du module. Le seuil maximum de 650 € ne pourra être atteint que lorsque l'activité engendre des frais particuliers supplémentaires liés à l'activité (sports de nature, natation, ...).

Les têtes de réseaux

A compter de 2010 les ligues et comités départementaux pourront dans le cadre de cette enveloppe bénéficier d'une subvention (**maximum 600 € par module coordonné**) pour la prise en charge des frais induits par la coordination ou pour des actions de formation à destination des éducateurs intervenants directement dans l'encadrement de ces modules.

Lors de la 3^{ème} Commission Territoriale du 22 septembre 2010, il a été décidé que cette disposition allait être réprécisée aux têtes de réseaux par la DRJSCS.

A ce sujet il paraît important que les têtes de réseaux soient bien en mesure de démontrer leur réelle implication dans la coordination ou la mise en place de formations spécifiques


Les références

Dossier Accompagnement
Educatif

La fiche Bilan

Les références

Conventions



CNDS

Le site de la DRJSCS

Pour tout savoir et/ou télécharger



Allez sur : « Soutien au développement » puis click sur « solliciter une aide financière »

CNDS

Le site de la DRJSCS

Pour tout savoir et/ou télécharger



Sur cette page tout sur le CNDS est expliqué et téléchargeable

CNDS

L'accompagnement Educatif

Merci de votre attention

Jean Pierre MORLET

Vice président du CROS Picardie

CNDS

Réseau Sport Santé

Daniel HOUZE

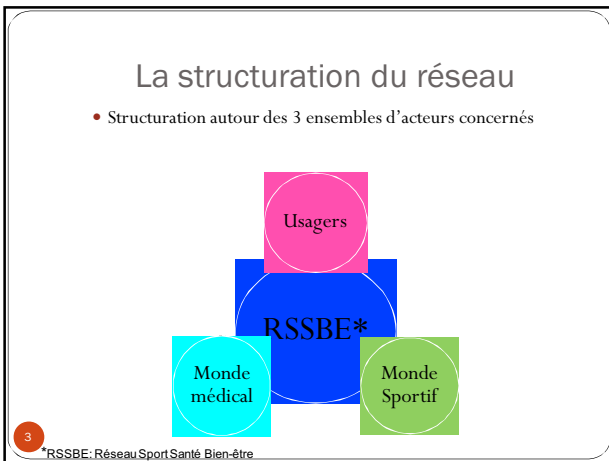
Secrétaire Général du CROS de Picardie

Daniel Houzé présente au pied levé, le projet de réseau sport santé co-piloté par le CROS et la DRJSCS, en l'absence du médecin du CROS, Valérie Amiard, souffrante.



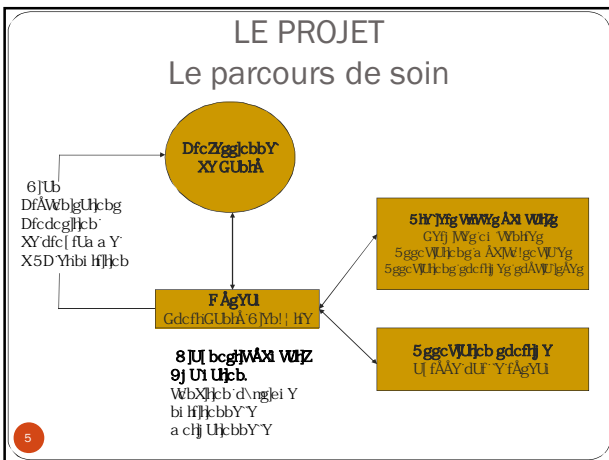
Objectif général:

- Rendre possible la réalisation d'une Activité Physique Régulière, Adaptée, Sécurisante et Progressive (APS RASP), pour toute personne insuffisamment active présentant ou non des pathologies avérées, une situation de handicap ou de rupture du lien social.
- Permet une prise en charge coordonnée des usagers du système de santé sans rupture entre la prévention, le dépistage et le soin et s'articule avec les différents réseaux de santé thématiques ou populationnels de la région.



Objectifs spécifiques

- Proposer une approche individualisée de prévention de la santé aux usagers par la collaboration pluri-professionnelle.
- Permettre à toutes personnes sédentaires d'améliorer ces conditions de santé en l'orientant selon ces besoins vers une pratique d'activité physique ou sportive RASP
- Inscrire ce schéma et les bienfaits de l'activité physique comme une thématique globale et durable du Plan Régional de Santé Publique.



Public cible

- Période d'expérimentation 2011-2013:
 - Prévention des pathologies chroniques (incluant le cancer)
 - Toutes tranches d'âge.
 - Collaboration avec le milieu du travail, milieu scolaire et périscolaire

Objectifs

- Objectif n°1 : Fédérer et coordonner les acteurs Sport et Santé travaillant sur la thématique des pathologies chroniques sur différents territoires pertinents de Picardie (Picardie Maritime, Amiens et sa périphérie, Laon-Hirson, Thiérache, Beauvaisis)
- Objectif n°2 : Développer un parcours de l'utilisateur adapté, une démarche qualité et une qualification des acteurs « Sport-Santé ».
- Objectif n°3 : Faire du réseau un outil de ressources et un espace collaboratif de travail.
- Objectif n°4 : Communiquer sur l'existence du réseau.

7

Les Actions 2011/2012

- Action de formations des éducateurs.
- Création d'outils de regroupement de l'information.
- Création d'un label « Réseau Sport-santé ».
- Lancement du réseau
- Mise en place d'ateliers techniques.
- Organisation des Rencontres Régionales « Sport-Santé » annuelles.
- Organisation d'action d'information auprès des différents acteurs potentiels du réseau.
- Mise en place d'une campagne de communication.

8

Les partenaires du projet

- Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DJSCS)
- Comité Régionale Olympique et Sportif de Picardie (CROS)
- Agence Régionale de la Santé (ARS)
- Conférence Régionale sur la Santé et l'Autonomie (CRSA)
- Instance Régionale d'Education et de Promotion de la Santé (IREPS)
- Collectif Inter associatif sur la Santé (CISS)
- Conseil Régional de Picardie
- Coordination des Réseaux de prévention
- Réseau ADIAMMO
- Directions Départementales de la Cohésion Sociale (DDCS)
- Comités Départementaux Olympiques et Sportifs (CDOS)
- Ligues Régionales et comités départementaux sportifs.

9

Projet de Pré-formation aux métiers du sport

Jean-Jacques LOUIS

Inspecteur principal jeunesse et sports

En introduction, Jean-Jacques Louis donne l'actualité sur le devenir de l'ancien CREPS. Amiens Métropole a lancé très récemment une publicité concernant un Avis d'appel public à la concurrence pour une convention d'occupation du domaine public pour l'Accueil des mouvements sportif et d'éducation populaire sur le site de l'ex-CREPS de Picardie à Amiens. Les structures souhaitant se positionner pour reprendre la gestion de l'ancien-CREPS ont jusqu'au 18 octobre pour déposer leur dossier. Un jury comprenant des représentants d'Amiens, d'Amiens Métropole, de la DRJSCS et du Conseil régional sélectionnera ensuite les candidats pour un oral avant le choix définitif. La convention débutera au 1^{er} janvier 2011 pour une période de 3 ans.

Dans ce cadre, il semblait important que le CROS puisse devenir organisme de formation pour proposer une formation aux jeunes de la région.

Compte tenu de la connaissance du public picard, le constat porte sur les difficultés scolaires des jeunes.

Le projet est donc de mettre en place une pré-formation en alternance, à partir du 1^{er} janvier avec l'objectif de mettre à niveau des jeunes afin de les préparer à entrer dans des formations de niveau IV, de leur faire passer le cas échéant un CQP et de les mettre en situation d'emploi dans des clubs et encadrés par des tuteurs.

Au niveau du financement, les OPCA, le Conseil régional, la DRJSCS pourraient être des partenaires.

L'expérience pourrait être menée sur le site de l'ancien CREPS pour être étendue à partir de septembre 2011 sur un site dans l'Oise et un site dans l'Aisne.

Certaines disciplines ne seront pas concernées puisqu'elles ont déjà leur propre filière de formation structurée.

Le public cible sera des jeunes de niveau 3^{ème} sortis du système scolaire et parfois en échec scolaire.

Plusieurs structures régionales pouvant mettre en place ce type de pré-formation ont été sollicitées et la Ligue FSCF (Fédération Sportive et Culturelle de France) a proposé de travailler avec le CROS sur ce dossier.

En complément, Michel Cochard, membre de la commission formation du CROS, Vice-Président du CDOS Oise et membre de la Ligue FSCF présente le projet de contenu de formation.

Durée : 980 heures (*à moduler*) dont 560 heures en centre et 420 heures en structure d'accueil.

Objectifs :

- ✓ confirmer le projet de formation des stagiaires,
- ✓ valider leur projet professionnel,

- ✓ acquérir les bases des métiers de l'animation,
- ✓ s'initier aux techniques requises afin d'entamer la formation ciblée,
- ✓ développer sa capacité d'adaptation en milieu professionnel,
- ✓ acquérir les bases méthodologiques permettant une lecture du territoire, du cadre professionnel de l'animateur
- ✓ préparer une entrée en formation BPJEPS par l'acquisition des pré-requis et une préparation aux épreuves de sélection

Le Public potentiel devra remplir les conditions suivantes :

- ✓ Etre âgé de 16 à 25 ans,
- ✓ Avoir quitté le système scolaire depuis plus de 6 mois,
- ✓ Faire preuve d'une réelle motivation pour l'animation en lien avec les loisirs et l'encadrement des activités sportives,
- ✓ Avoir une première expérience dans l'animation,
- ✓ Etre intéressé par l'action éducative auprès de différents publics,
- ✓ Avoir une bonne maîtrise de l'expression écrite et orale,
- ✓ Etre en bonne condition physique et pratiquer une ou plusieurs activités sportives au sein d'une association sportive,
- ✓ Pouvoir attester d'un niveau scolaire 3ème minimum

Les thématiques envisagées sont les suivantes :

- ✓ Consolidation des projets
- ✓ Découverte des métiers
- ✓ Remise à niveaux des connaissances
- ✓ Initiation et acquisition des techniques élémentaires de l'animation
- ✓ Initiation et acquisition des techniques élémentaires de l'animation dans une activité liée à une pratique de loisir sportif

En conclusion, Daniel Houzé précise que ce nouveau projet du CROS n'entre pas en concurrence avec des formations proposées par les ligues. Il faut le voir comme une offre de service complémentaire. Le mouvement sportif doit être le support de recrutement des jeunes à travers les clubs, les comités départementaux et les ligues.

Service Civique



Daniel HOUZE

Secrétaire Général du CROS





06/09/2010

Les objectifs du service civique

- **Qualitatifs :**
 - Offrir à toute personne volontaire l'opportunité de s'engager, de donner de son temps à la collectivité au service de l'intérêt général.
 - Servir les valeurs de la République.
 - Renforcer la cohésion nationale et la mixité sociale.
 - les jeunes des quartiers de la politique de la ville sont prioritaires.
- **Quantitatifs :**
 - Objectif 2010 en Picardie : 183 volontaires, soit 1454 mois jeunes
 - 40% des mois de service civique correspondent à des missions conduites par les collectivités territoriales

06/09/2010




Les formes d'engagement dans le service civique (1)

- **La forme principale : l'engagement de service civique**
 - d'une durée de 6 à 12 mois destiné aux jeunes âgés de 16 à 25 ans.
 - donnant lieu à une indemnité et une couverture sociale prises en charge intégralement par l'Etat.
 - effectué auprès d'organismes à but non lucratif ou de personnes morales de droit public en France ou à l'international.
 - un engagement effectué sur un temps minimum de 24h hebdomadaire et au maximum sur 48h.

06/09/2010




Les formes d'engagement dans le service civique (2)

- **Les autres formes de service civique :**
 - Le volontariat de service civique, d'une durée de 6 à 24 mois ouvert aux personnes âgées de plus de 25 ans auprès de personnes morales agréées (associations ou fondations) sans prise en charge par l'Etat. Il ouvre droit à un régime complet de protection sociale financée par l'Etat. Le coût de l'indemnité est à la charge de la structure d'accueil.
 - Le volontariat international en administration, le volontariat international en entreprise, le volontariat de solidarité internationale et le service volontaire européen.

06/09/2010






Le service civique est un ensemble comprenant :

- une mission,
- un tuteur,
- une formation civique et citoyenne,
- une aide à la construction du projet d'avenir des jeunes,
- et une indemnité ouvrant droit à couverture sociale.

A l'issue du service civique, une attestation individuelle est remise au jeune.

06/09/2010

La mission (1)

- **9 domaines d'action reconnus prioritaires pour la Nation :**
 - Solidarité
 - Santé
 - Education pour tous
 - Culture et loisirs
 - Sport
 - Environnement
 - Mémoire et citoyenneté
 - Développement international et action humanitaire
 - Interventions d'urgence en cas de crise


06/09/2010




La mission (2)

- Doit être considérée comme **une mission d'intérêt général** (concourir au bien public, à la satisfaction d'un besoin).
- Intervient en complément de l'activité des salariés ou bénévoles sans s'y substituer.
- N'a pas vocation à procurer à la structure un avantage économique.
- Privilégie l'action directe de l'engagé sur un public ou sur le terrain.

06/09/2010

La mission (3)

- Peut être ciblée sur une catégorie de la population (par exemple : personnes isolées, âgées...).
- Ne doit pas être liée à des tâches administratives ou à des fonctions d'encadrement.
- Ne peut pas rater d'une profession réglementée (par exemple : encadrement en autonomie d'une activité sportive ou lorsque le volontaire compléterait le quota réglementaire d'un encadrement d'accueil collectif de mineurs).

06/09/2010




La mission (4)

Doit correspondre à des tâches de communication, pédagogie, d'écoute, d'accompagnement

Quelques exemples de missions:

- **accompagnateur** : le volontaire peut accompagner les personnes isolées, âgées ou en difficulté dans leurs démarches quotidiennes ou les aider à entreprendre des activités nouvelles (culturelles, sportives, de plein air...).
- **ambassadeur** : information, communication, sensibilisation, contribution à l'éducation, à l'environnement, à la promotion de la santé, à la citoyenneté, etc.
- **médiateur** : le volontaire fait l'intermédiaire, écoute et explique (ex : former des personnes âgées aux nouvelles technologies, accompagner des personnes isolées à la découverte culturelle dans un musée).

06/09/2010




Le tuteur (1)

Son rôle

- Préparer et accueillir le jeune engagé.
- Accompagner le jeune :
 - > dans la réalisation de sa mission (entretiens, suivi régulier)
 - > pour fournir à la connaissance du projet global de la structure et de son environnement dans sa mission d'utilité sociale,
 - > pour l'aider à construire son projet d'avenir.
- Elaborer l'attestation de fin de service civique en lien avec l'encadrant technique qui :
 - > décrit les activités exercées,
 - > évalue les aptitudes du jeune,
 - > évalue les connaissances de l'engagé,
 - > évalue les compétences acquises.

06/09/2010




Le tuteur (2)

Qui peut-il être?

- Il n'est pas forcément la personne qui assure l'encadrement technique.
- Il est nécessairement dans la structure d'accueil, alors que l'encadrant technique peut être en dehors de celle-ci.

Pour mieux exercer leurs missions, des regroupements de tuteurs pourraient être organisés au niveau territorial.

06/09/2010




La formation civique et citoyenne (1)

- Sa mise en œuvre :
 - est obligatoire (durée : 3 jours) et prise en charge financièrement par l'Etat.
 - doit être être délivrée au volontaire au cours de sa mission par la structure d'accueil elle-même ou par un organisme extérieur (une liste d'organismes susceptibles de la dispenser sera prochainement diffusée par l'Agence).
- Le Préfet de Région pourra mettre en place une animation des organismes habilités afin de coordonner leurs interventions et mutualiser les bonnes pratiques au niveau de la région.


06/09/2010



La formation civique et citoyenne (2)

- **Un référentiel de formation sera prochainement défini par l'Agence du service civique qui pourrait comprendre :**
 - un **parcours de la citoyenneté** (rencontres avec les institutions locales, mairies, sous-préfectures, gendarmeries, polices, administrations, hôpitaux, etc...) pour mieux comprendre le cadre institutionnel et les politiques publiques.
 - des **temps d'échanges** entre jeunes engagés, encadrés par des animateurs compétents, pour partager leurs expériences et développer leur capacité de réflexion et d'expression sur des thèmes d'intérêt général.

06/09/2010



L'attestation individuelle de service civique

- un modèle sera proposé par l'Agence du service civique.
- élaborée par le tuteur en lien avec le jeune et l'accompagnant technique.
- validée et contresignée par le délégué territorial de l'Agence du service civique, y compris pour les structures agréées nationalement.
- délivrée à la personne volontaire à l'issue de sa mission.
- intégrée dans le livret de compétences et/ou passeport d'orientation et de formation (sept. 2011).
- permet la valorisation de l'engagement de service civique dans le cursus universitaire et à travers la VAE.

06/09/2010



L'indemnisation du volontaire engagé

- une indemnité mensuelle (non imposable) de 430€ nets, payée par l'Agence de Services et de Paiements (ASP) en fin de mois et financée par l'État.
- une participation en nature ou en espèce de l'organisme d'accueil équivalent à 100€ (contribution aux frais de nourriture, à l'hébergement ou aux transports).
- une bourse complémentaire de 100€/mois si la situation de l'engagé le justifie
- une prise en charge par État de la couverture maladie, maternité et des cotisations retraites pour l'équivalent de 387€ par mois.

06/09/2010



Animation du service civique au niveau national

L'Agence du service civique

- coordonne le dispositif : animation, délivrance des agréments pour :
 - les unions ou fédérations d'organismes qui justifient disposer d'au moins deux membres ayant leur siège dans des régions différentes,
 - les personnes morales exerçant une activité à vocation nationale.
- contrôle et évalue la mise en œuvre.
- est constituée d'un conseil d'administration, d'un comité stratégique.
- s'appuie sur le réseau des DRJSCS et des DOCS pour la promotion et l'animation du service civique.
- le Préfet de région est le délégué territorial de l'Agence du service civique
- **Adresse :** 95, avenue de France - 75013 PARIS
- **Site web national** permettant la mise en relation des offres et des demandes: www.service-civique.pour.fr

06/09/2010



Animation du service civique au niveau régional (1)

La DRJSCS

- mobilise les personnes morales de droit public et associations exerçant une activité à l'échelle régionale.
- favorise la mutualisation et les échanges d'expériences des structures d'accueil, notamment sur la mise en place de la formation civique et citoyenne et aux valeurs républicaines.
- coordonne le dispositif avec les DOCS.
- assure le suivi des objectifs en lien avec l'Agence du service civique.
- instruit les demandes d'agrément des structures régionales.
- délivre les agréments autres que ceux délivrés par l'Agence.
- élabore le plan régional de contrôle et d'évaluation et le met en œuvre à l'échelon régional.
- apporte un soutien aux DOCS sur la mise en œuvre de ces instructions.

06/09/2010



Animation du service civique au niveau régional (2)

Le Comité de coordination régionale

- **Composition :** représentants des services régionaux de l'Etat, de la région, des départements, des titres de réseau associatives, des personnes qualifiées et représentants des volontaires, correspondant local de l'Agence française du programme européen jeunesse en action, gestionnaire du Service Volontaire Européen (SVE) et de la Ligue de l'Enseignement, missions locales et réseau Information Jeunesse.
- **Objectifs :** impulser des actions communes de promotion, assurer la plus grande mobilisation des structures pouvant accueillir des volontaires, prévoir les conditions d'animation du réseau des tuteurs, définir les modalités d'organisation des formations civiques et citoyennes, participer au suivi et à l'évaluation de la mesure dans la région.

06/09/2010



Animation du service civique au niveau départemental Les DDCS

- assurent la promotion du dispositif et mobilisent les structures locales, associations, établissements, collectivités territoriales, services de l'Etat pour :
 - susciter une offre d'engagement en cohérence avec les offres agréées directement par l'Agence afin de mailler le territoire,
 - inciter les jeunes à s'engager, avec une mobilisation particulière des jeunes des quartiers prioritaires,
- communiquent sur la mesure avec la presse locale en faisant témoigner des engagés du service civil puis du service civique,
- accompagnent les structures dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'accueil de volontaire(s),
- instruisent les dossiers de demande d'agrément des personnes morales exerçant une activité à l'échelle départementale ou infra-départementale,
- mettant en œuvre le programme régional de contrôle et d'évaluation.

06/09/2010



L'agrément

- L'agrément doit mettre en avant le projet global de la structure au regard :
 - de la mission proposée,
 - de la capacité d'accompagnement du tuteur,
 - de la formation civique et citoyenne.
- Le recours à l'intermédiation (mise à disposition de volontaires auprès d'autres personnes morales (sercos non agréés) est autorisé pour les organismes sans but lucratif agréés par l'Agence afin de permettre à des petites structures d'accueillir plus facilement des volontaires, et permettre aux volontaires d'accomplir des missions de nature différentes au cours d'une même période de volontariat ou d'engagement.

06/09/2010



Les modalités d'agrément des structures (1)

- Agrément par le président de l'Agence du service civique, ou son directeur par délégation, pour les unions et fédérations d'associations d'envergure nationale :
 - pour leur besoins propres,
 - pour les associations qui leur sont affiliées,
 - pour les services de l'Etat,
 - pour les établissements publics nationaux.

Les dossiers sont à retourner directement à l'Agence du service civique dans ce cas.

06/09/2010



Les modalités d'agrément des structures (2)

- Agrément par le Préfet de région, ou le DRJSCS par délégation,
 - pour les associations non affiliées,
 - pour les associations affiliées non prises en compte par un agrément national ou pour un complément d'agrément national,
 - pour les collectivités territoriales (qui doivent représenter 40% des agréments) et leurs établissements,
 - pour les établissements publics locaux de l'Etat.

Dossier à déposer à la DDCS de son département ou à la DRJSCS de sa région selon l'échelon d'activité de la structure qui demande l'agrément.

Dossier à télécharger à l'adresse www.service-civique.gouv.fr

06/09/2010



Les modalités d'agrément des structures (3)

- Durée de validité des agréments par les structures d'accueil :
 - 2 ans maximum renouvelables pour les agréments au titre de l'engagement de service civique.
 - 5 ans maximum renouvelables pour les agréments au titre du volontariat de service civique.

06/09/2010



Animation du service civique dans l'Aisne

Direction départementale de la cohésion sociale
de l'Aisne

23, rue Franklin Roosevelt - BP 545
02001 LAON CEDEX

Tél : 03 60 81 50 31 (Marinette FOULON)
Courriel : marinette.foulon@aisne.gouv.fr

06/09/2010



**Animation du service civique
dans l'Oise**

*Direction départementale de la cohésion sociale
de l'Oise
13, rue Biot - BP 10 584
60005 BEAUVAIS CEDEX
Tél : 03 44 06 06 06 (Yann VAILLANT)
Courriel : yann.vaillant@oise.gouv.fr*

88880218



**Animation du service civique
dans la Somme**

*Direction départementale de la cohésion sociale
de la Somme
3, Boulevard Guyencourt
80 027 AMIENS CEDEX 1
Tél : 03 22 50 80 80 (Céline SEGUIN-BEAUGEDIS)
Courriel : ddcsc@somme.gouv.fr*

88880218



**Animation du service civique
en DRJSCS Picardie**

*Direction régionale de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale de Picardie
20, square Friant - Les 4 chênes
80039 AMIENS CEDEX 01
Tél : 03 22 33 89 31 (Sandra PINCHON)
Courriel : servicecivique.picardie@drjscs.gouv.fr*

88880218

Eric LEDOS
Directeur régional de la jeunesse,
des sports et de la cohésion sociale de Picardie

Le Directeur régional remercie le Président du CROS de son invitation.

Il a relevé et apprécié les propos optimistes qui ont été tenus sur *l'avenir du bénévolat* et il les partage. Il estime que de manière générale, on ne communique pas assez sur les actions ou les stratégies qui fonctionnent pour susciter le bénévolat dans les clubs. Il y aurait peut-être une opération à mener dans ce domaine.

Par rapport au *service civique*, ce dispositif est un vecteur pour inciter les jeunes à s'engager. Le sport fait partie des neuf domaines d'action reconnus prioritaires.

Il souligne que le ce service civique ne se traduit pas uniquement à travers la mission. Il comporte également :

- ✓ un tutorat,
- ✓ une formation civique et citoyenne,
- ✓ une aide à la construction du projet d'avenir des jeunes,
- ✓ et une indemnité ouvrant droit à couverture sociale.

Il partage aussi le discours tenu autour du *projet associatif* qui doit être porté par les bénévoles des associations et les adhérents. Il rappelle que dans le cadre de la campagne CNDS 2011, le projet associatif servira de support dans les dossiers de demandes des clubs, des comités départementaux et des ligues et comités régionaux.

Pour conclure, il rappelle qu'il est content de pouvoir être aux côtés du mouvement sportif et met en avant le militantisme des bénévoles ainsi que le militantisme des fonctionnaires de l'Etat dans ce secteur.

Clôture

Eric MOREL
Président du CROS

Le Président remercie les intervenants et les participants pour la richesse des débats et les convie à prendre le repas en commun.

ANNEXE : Liste des participants

Prénom	NOM	Ligue / Organisme	Qualité
David André	ATTAR	Ligue de Basket-ball	Président
Paul	BENARD	CROS de Picardie Ligue d'Athlétisme	Trésorier Adjoint
Laurence	CANDELLIER	Ligue de Boxe Française	Présidente
Alain	CARTON	Ligue des échecs	Trésorier
Pascal	CHARBONNET	CROS de Picardie	Directeur
Christian	CHARLES	Ligue d'aviron	Président
Sylvain	CHEVRIER	Union Régionale Sportive Léo Lagrange Picardie	Agent de développement
Sébastien	CHOPLIN	Comité régional de Canoë-kayak	Président
Michel	COCHINARD	CDOS de l'Oise	Vice-Président
Christian	DE BLANGIE	Comité régional de Gymnastique	Président
Bruno	DELAVERNE	DRDJS	Responsable Pôle Politiques Sportives
Frédéric	DUBOIS	Ligue de Volley-Ball	Président
Jean-Pierre	DUCLoux	CDOS Aisne Ligue de Tennis	Secrétaire Général
Daniel	DUFLOT	Ligue ASPTT	Président
Philippe	DUMONT	Ligue de Handball	Président
Mauricette	FERNET	Comité régional EPGV	Présidente
Colette	FLOURY	Comité régional Handisport	Trésorière
Thierry	FOUSSARD	Ligue de Handball	Vice-Président
Françoise	HARBONNIER	DDCS Aisne	Conseillère d'animation sportive
Claude	HATTE	CDOS de la Somme	Vice-Président

Prénom	NOM	Ligue / Organisme	Qualité
Marcel	HENIQUE	Ligue de Parachutisme	Président
Daniel	HOUZE	CROS de Picardie	Secrétaire Général
Aurélie	JEAN	Ligue de Football Américain	Secrétaire
Jean-Yves	JEROME	Ligue d'Haltérophilie	Trésorier
Jean-Claude	LAVERNHE	CDOS de l'Oise	Président
Serge	LEBRUN	Comité régional de natation	Secrétaire Général
Eric	LEDOS	DRJSCS	Directeur
Jean-Jacques	LOUIS	Inspecteur Principal Jeunesse et Sports	
Hubert	LOUVET	Comité régional de Cyclisme	Président
Eric	MOREL	CROS de Picardie	Président
Jean-Pierre	MORLET	CROS de Picardie	Vice-Président
Bertrand	PATURET	Ligue de Course d'Orientation	Président
Christophe	POINSATTE	Expert comptable	Intervenant
Gérard	REBEYROTTE	Ligue de Tir à l'arc	Président
Ali	SAHNOUN	Ligue de Roller Skating	Président
Françoise	TOPART	Ligue FSCF	Vice-Présidente CD Oise
Guy	TOUMI	Ligue de Parachutisme	Vice-Président
Pierre	TROCHET	Ligue de Football Américain	Responsable Développement
Xavier	VAUCHERET	CROS de Picardie Ligue de Tennis de Table	Membre du comité directeur