



Mission 1 – Diagnostic de la gouvernance associative

Le stagiaire procède à une lecture critique des statuts, du règlement intérieur et des procès-verbaux disponibles. À partir de ce corpus documentaire et d'entretiens avec les dirigeants bénévoles, il réalise un état des lieux du fonctionnement de la gouvernance associative.

Il identifie les points de conformité ainsi que les éventuels écarts entre les textes fondateurs et les pratiques observées, puis formule des préconisations hiérarchisées.

Livrable : note de diagnostic de 3 à 5 pages remise au Bureau et au Conseil d'administration.

Compétences développées :

- Compréhension de la gouvernance associative ;
- Connaissance du fonctionnement démocratique d'une association ;
- Capacités d'analyse et d'observation ;
- Techniques de rédaction de comptes rendus et de notes ;
- Organisation administrative ;
- Participation au travail collectif et à la conduite de projet



Mission 2 – Appui à l’organisation d’une Assemblée générale ou d’un Conseil d’administration

Le stagiaire contribue à la préparation et au bon déroulement d’une Assemblée générale ou d’un Conseil d’administration.

Il participe notamment à l’élaboration de l’ordre du jour, à la collecte et à la relecture des documents, à l’organisation logistique, à la préparation des documents nécessaires ainsi qu’à l’accueil des participants et au suivi des présences.

Il peut également apporter son appui à la rédaction du compte rendu ou du procès-verbal.

Compétences développées :

- Rigueur administrative ;
- Accueil du public ;
- Rédaction de comptes rendus ;
- Organisation et gestion documentaire ;
- Découverte des outils de dématérialisation ;
- Compréhension du fonctionnement démocratique d’une association.



Mission 3 – Cartographie des ressources humaines de l'association

Le stagiaire participe à l'élaboration d'une cartographie des différentes formes d'engagement au sein de l'association : bénévolat, service civique, stage, apprentissage, salariat, etc.

Il analyse également les relations et les interactions entre les bénévoles et les salariés afin de mieux comprendre l'organisation interne de la structure et les responsabilités liées à la fonction employeur dans le secteur associatif.

Compétences développées :

- Gestion des ressources humaines bénévoles ;
- Communication interpersonnelle ;
- Mobilisation et coordination des équipes ;
- Connaissance des différentes formes d'engagement ;
- Compréhension de la fonction employeur dans une association ;
- Travail en équipe.



Mission 4 – Cartographie des pratiques de gestion financière

Le stagiaire contribue à l'analyse des outils et des procédures de suivi administratif et budgétaire des activités de l'association.

Il réalise un état des lieux des pratiques de gestion financière, identifie les points forts et les marges de progression au regard des bonnes pratiques du secteur associatif et formule des recommandations opérationnelles.

Livrable : rapport d'état des lieux financier de 3 à 5 pages.

Compétences développées :

- Notions de gestion budgétaire ;
- Rigueur administrative ;
- Organisation documentaire ;
- Utilisation d'outils de suivi ;
- Découverte des différentes pièces comptables ;
- Compréhension du fonctionnement financier d'une association.



Mission 5 – Participation à l'élaboration et au suivi d'un budget associatif

Le stagiaire contribue à la préparation et au suivi du budget d'un projet ou d'une action associative.

Il participe à l'estimation des dépenses et des recettes, au suivi budgétaire des activités ainsi qu'à l'élaboration des bilans financiers.

Selon les besoins de l'association, il peut également apporter son appui au suivi des adhésions et des cotisations.

Compétences développées :

- Élaboration budgétaire ;
- Analyse financière ;
- Suivi de projet ;
- Anticipation des besoins matériels et financiers ;
- Utilisation d'outils de gestion ;
- Organisation et rigueur.



Mission 6 – Cartographie des différents types de financements associatifs

Le stagiaire participe à l'identification des différentes sources de financement mobilisables par une association.

Il effectue une veille sur les appels à projets, les dispositifs de financement, le mécénat et les possibilités de partenariats financiers.

Il peut également contribuer à la préparation de dossiers de demande de subvention et au rassemblement des pièces administratives nécessaires.

Cette mission lui permet d'identifier et de comprendre les différents leviers de financement du secteur associatif.

Compétences développées :

- Recherche documentaire ;
- Veille sur les financements ;
- Identification des appels à projets ;
- Montage de dossiers de demande de subvention ;
- Connaissance des pièces administratives nécessaires ;
- Analyse des besoins d'une association ;
- Capacités rédactionnelles.



Mission 7 – Sensibilisation aux obligations comptables et fiscales

Le stagiaire met en pratique les connaissances acquises lors de ses formations relatives aux obligations comptables, financières et fiscales des associations.

Il participe, dans le cadre de ses compétences et sous encadrement, à l'élaboration de différents documents financiers et observe les procédures de suivi comptable mises en œuvre au sein de l'association. Cette mission lui permet de mieux comprendre les exigences de transparence, de traçabilité et de conformité auxquelles sont soumises les associations.

Compétences développées :

- Compréhension des obligations réglementaires ;
- Connaissance des spécificités de la comptabilité associative ;
- Identification des principales pièces comptables ;
- Rigueur administrative ;
- Gestion documentaire ;
- Sensibilisation à la fiscalité associative.



Mission 8 – Analyse de la stratégie de communication et de plaidoyer associatif

Le stagiaire apporte un regard extérieur et structuré sur la manière dont l'association communique sur ses actions, valorise ses projets et s'adresse à ses différents publics.

Il analyse les outils et supports de communication existants ainsi que, le cas échéant, les actions de plaidoyer et les messages portés auprès des interlocuteurs institutionnels et du grand public.

À partir de cet état des lieux, il peut formuler des préconisations visant à améliorer la visibilité et la valorisation des actions de l'association.

Compétences développées :

- Communication écrite et numérique ;
- Création de contenus ;
- Maîtrise des outils digitaux ;
- Analyse des supports de communication ;
- Esprit créatif ;
- Valorisation de projets ;
- Adaptation aux différents publics.



Mission 9 – Participation à l'organisation d'événements associatifs

Le stagiaire contribue à la préparation et au bon déroulement des événements organisés par l'association.

Il participe aux réunions de préparation, à la communication autour de l'événement et aux différents aspects logistiques : installation des espaces, préparation du matériel, signalétique, accueil des participants, etc.

Il peut également contribuer à la mobilisation et à la coordination des bénévoles ainsi qu'au déroulement de l'événement.

Compétences développées :

- Gestion de projet ;
- Organisation événementielle ;
- Travail en équipe ;
- Communication ;
- Mobilisation de bénévoles ;
- Capacité d'adaptation ;
- Gestion des imprévus.



Mission 10 – Cartographie des partenariats et développement territorial

Le stagiaire découvre l'environnement territorial dans lequel évolue l'association ainsi que les relations qu'elle entretient avec les collectivités, les institutions et les partenaires locaux.

Il participe à l'identification des acteurs du territoire, des dispositifs de soutien existants et des différents types de partenariats mobilisés dans le cadre des projets associatifs.

Cette mission lui permet de mieux comprendre l'importance du travail en réseau et du développement de partenariats dans la mise en œuvre des projets associatifs.

Compétences développées :

- Connaissance de l'environnement institutionnel ;
- Analyse territoriale ;
- Compréhension des partenariats ;
- Travail en réseau ;
- Identification des dispositifs de soutien ;
- Développement de projets locaux ;
- Capacité à développer et entretenir des relations partenariales.