FICHE PRATIQUE #17
Gouvernance associative en ligne

CC BY SA

LES CONTRIBUTEURS

SOPHIE BOUREDA

Mouvement Associatif

Occitanie

CHARLES-AYMERIC CAFFIN

DJEPVA

CHARLOTTE DEBRAY

La Fonda

EMMANUEL SADORGE

ADOA

Thématiques abordées et objectifs pédagogiques

Objectifs pédagogiques :

- ✔ Définir la gouvernance associative et ses grands principes
- ✔ Découvrir les alternatives “en ligne” possibles pour organiser sa gouvernance
- ✔ Connaître le cadre légal pour les pratiques “en ligne”
- ✔ Savoir quels outils utiliser pour passer sa gouvernance en ligne et quelles sont les bonnes pratiques.

Cette fiche pratique a été conçue pour que vous puissiez :

- ✓ L’utiliser comme une trame d’atelier
- ✓ L’envoyer directement à une association ayant besoin de ressources sur ce sujet

PLAN

1. Les grands principes de la loi 1901
2. La gouvernance des associations aujourd'hui : une réalité complexe
3. Organiser sa gouvernance en ligne
    - 3 questions à se poser
    - focus sur le vote en ligne
    - les points d'attention
4. Le cadre légal de la gouvernance en ligne
5. Outils numériques utiles et bonnes pratiques
6. Témoignages de structures

INTRODUCTION

Le fait associatif est collectif, et le collectif ça s'organise. On parle alors de "gouvernance".

Cette fiche pratique est écrite dans un contexte de crise sanitaire, marqué par l'obligation de collaborer à distance. Comment alors assurer le fonctionnement des Conseils d'Administration, la tenue des Assemblées Générales, en assurant à la fois leurs validités légales et une vie démocratique riche ?

C'est à cette question, posée par de nombreuses associations, que nous avons cherché à répondre.

I.
LES GRANDS PRINCIPES DE LA GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

Le collectif et le bénévolat au coeur du projet associatif

*« L'association est la **convention** par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une **façon permanente** leurs connaissances ou leur activité dans un but **autre que de partager des bénéfices**…» art.1 loi 1901*

L'engagement bénévole constitue le socle de toute association. Au sein de l'association, les bénévoles :

- sont le cœur du projet associatif;
- portent le projet politique de l'association et garantissent la gouvernance transparente et démocratique d'un projet porté collectivement.

Le fonctionnement collectif est donc le socle de l'association.

La gouvernance : de quoi parle-t-on?

La gouvernance désigne les règles et les processus qui définissent de quelle manière les acteurs concernés participent à la concertation, la délibération et la prise de décision qui orientent les actions d'une structure.

La gouvernance traite de la question de l'**exercice et du partage du pouvoir** comme du **partage des responsabilités.**

S'interroger sur la gouvernance revient à se questionner sur la **démocratie interne** de sa structure et sur les bonnes manières de s'organiser pour faire vivre son **projet collectif.**

La loi 1901 n'impose pas les modalités de gouvernance, qui sont déterminées par les membres de l'association et consignées dans les statuts.

Pour aller plus loin :
https://fonda.asso.fr/system/files/fichiers/2015-gouvernance-associative-leviers-pour-agir-1.pdf

L’organisation du fonctionnement collectif en association

- **Les statuts associatifs, rédigés par les fondateurs de l’association**, prévoient les règles d'organisation et de fonctionnement de l'association.

- **L'assemblée générale (AG), réunion de tous les membres de l’association,** est considérée, à défaut de précision dans les statuts, comme l'organe souverain de l'association. La loi 1901 ne fixe pas d’obligation ni de fréquence de réunion de l’AG.

- **L’AG peut élire un conseil d'administration (CA),** dont les missions sont déterminées par les statuts. Elles ont en général trait à la gestion et l'administration courante.

- **Si les statuts le prévoient, le CA peut élire un bureau,** composé en général du président, d’un trésorier et d’un secrétaire. Il peut disposer d'un rôle spécifique dans la mise en œuvre des décisions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée Générale et dans la prise de décision de gestion.

Zoom sur l'organisation de l'Assemblée Générale

La tenue d'**une AG annuelle** est obligatoire lorsqu'elle est mentionnée dans les **statuts** ou dans certains cas : associations reconnues d'utilité publique, dirigeants rémunérés, perceptions de subventions publiques, etc. (voir la liste **ICI**)

Les éléments pratiques liés à son organisation sont inscrits **dans les statuts ou dans son règlement intérieur** :

- **Forme** : en présentiel ou sous des formes alternatives
- **Convocation :** qui convoque, qui est convoqué, comment et sous quels délais ?
- **Le déroulement** avec usuellement le rapport moral et le rapport financier de l'association pour l'année écoulée
- **La délibération** : quorum, mode de scrutin, nature de la majorité

Attention à bien établir une feuille de présence et un procès-verbal d'AG.

Pour aller plus loin :
https://www.helloasso.com/blog/lassemblee-gener
le-ag-les-regles-et-obligations/

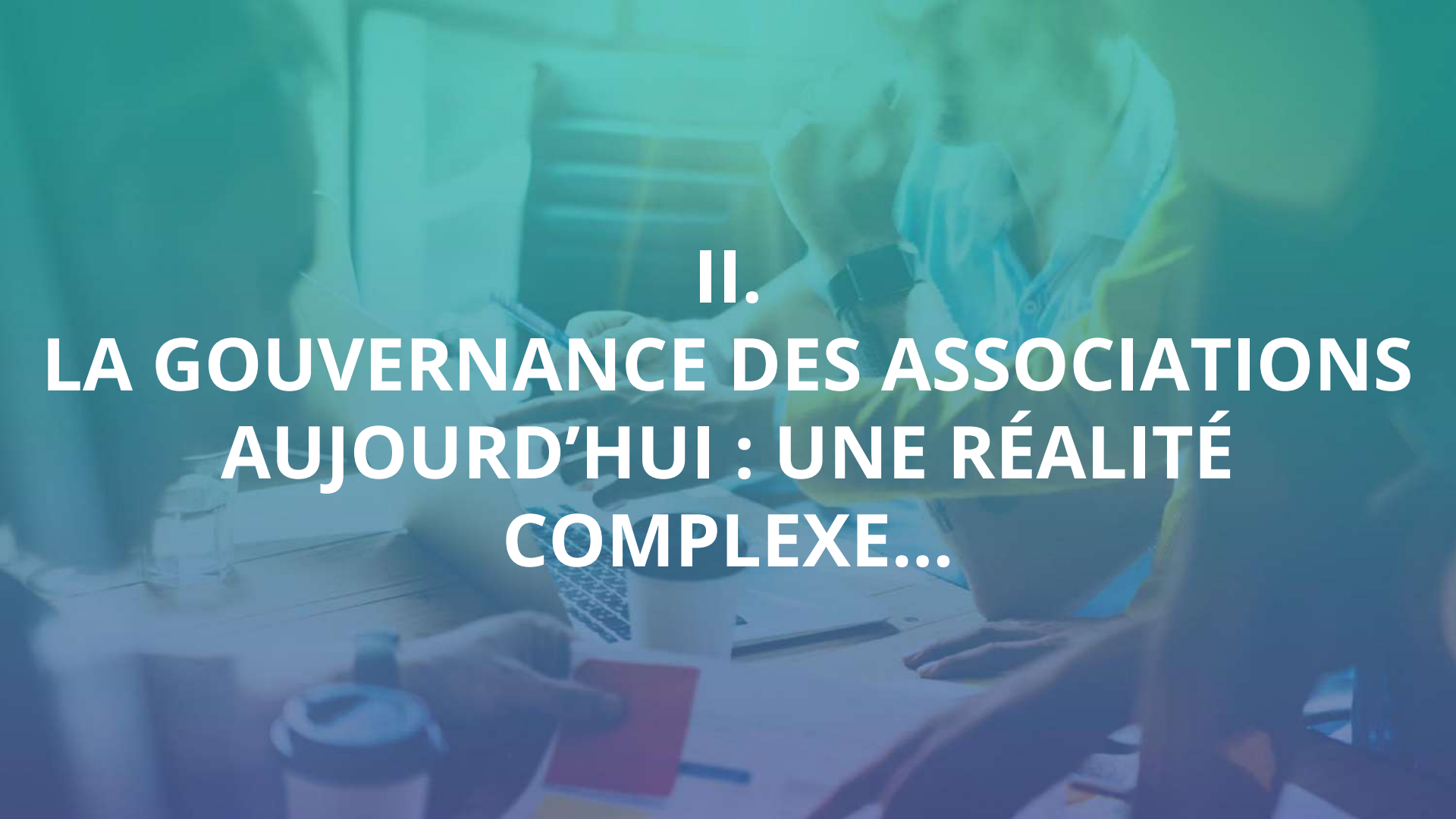
Gouvernance et association : les questions à se poser

Quelles que soit les formes que l'organisation collective prend dans une association, elles doivent toujours assurer les fonctions de :

- vérifier régulièrement la pertinence et la permanence du projet
- s'assurer que l'action menée est conforme au projet et en mesurer l'impact
- conduire l'action conformément aux règles établies en commun

Pour faire le point sur sa gouvernance, trois questions essentielles à se poser :

- Qui participe à la décision ?
- Comment la décision est-elle prise ?
- Comment l'information est-elle partagée ?



II.
LA GOUVERNANCE DES ASSOCIATIONS AUJOURD'HUI : UNE RÉALITÉ COMPLEXE…

Gouvernance et transformation de l'engagement

Les questions de gouvernance sont intimement liées aux transformations de l'engagement bénévole et du rapport de l'individu aux collectifs.

Les principaux ressorts de l'engagement aujourd'hui sont les liens sociaux, le sentiment d'utilité et le développement de compétences et de savoir-faire.

Pour aller plus loin :
https://fonda.asso.fr/ressources/le-benevolat-en-france-etat-des-lieux-et-tendances

Panorama du bénévolat aujourd'hui

Augmentation du volume du bénévolat :

- Augmentation du nombre de bénévoles
- Augmentation des durées moyennes des participations
- Augmentation de la part des pluri-participants parmi les bénévoles
- Augmentation de la part des participations régulières

Mais moins vite que l'augmentation du nombre d'associations : +50% de 2002 à 2017 alors que le nombre d'adhésions n'augmente que de 18%.

Ce qui reste constant, c'est la concentration du volume du bénévolat sur une minorité de bénévoles.

La représentativité dans la gouvernance associative

29 % des adhérents exercent des responsabilités dans les instances de gouvernance (un peu moins de 7 millions)

- 45 % de femmes
- 33 % de retraités
- 44% de diplômés du supérieur
- 26 % de cadres supérieurs contre 13 % d'ouvriers

Mais la fonction de présidence est encore plus sélective

- 39 % de femmes
- 48 % de retraités
- 48 % de diplômés du supérieur
- 34 % de cadres contre 7 % d'ouvriers

Les **difficultés de renouvellement** des structures dirigeantes, l'insuffisante **représentation des femmes**, des **jeunes**, des bénéficiaires ou d'une **pluralité de profils** et un **pouvoir souvent peu partagé**, constituent les faiblesses de l'action associative.

Associations : crise de la gouvernance ?

La question de la gouvernance n'est toujours pas vécue comme prioritaire en raison :

- D'un environnement associatif complexe nécessitant une **expertise technique et stratégique pointue**
- de **l'exigence en compétences et en temps** de la fonction d'administrateurs
- du contexte de **professionnalisation** du secteur associatif
- des **tensions** entre salariés et élus bénévoles
- de **la participation insuffisante** des usagers et de la distance entre bénévoles exécutants et bénévoles dirigeants
- de la **crise du renouvellement** des instances (manque de diversité, vieillissement des élus)

Gouvernance associative et numérique : le grand soir ?

Et pourtant, les pratiques démocratiques se logent encore dans tous les recoins de l'action associative.

Et elles peuvent être amplifiées par le numérique qui permet :

- d'informer
- de consulter
- de collaborer à distance
- de délibérer
- de rendre compte...

Plus d'excuse pour ne pas améliorer ses pratiques !

III.
ORGANISER SA GOUVERNANCE EN LIGNE

3 questions à se poser

Quelles sont les alternatives aux réunions physiques ?

- **La participation à distance (conférence téléphonique ou visioconférence)**

Organisation d'une "réunion" (débats oraux) où les membres participent par téléphone ou par visio (avec ou sans vote électronique)

- **Le vote par correspondance**

Organisation d'une réunion (débats oraux) où les membres adressent à l'avance un formulaire de vote, éventuellement électronique, qui sera pris en compte lors de la réunion à laquelle ils ont été convoqués.

- **La consultation écrite**

Organisation de débats exclusivement écrits (format papier ou électronique) et absence totale de réunion. Cela nécessite une information suffisante et un délai de réponse raisonnable.

Toutes ces alternatives peuvent être organisées au moyen d'outils numériques en ligne.

Pourquoi passer sa gouvernance “en ligne” ?

- pour se réunir même avec des **distances géographiques importantes**
- pour poursuivre son projet associatif même lorsqu’il n’est **pas possible de se réunir**
- pour **rendre les espaces de gouvernance accessibles** à des bénévoles qui ne pourraient se mobiliser en “réel” pour des raisons de distance, de disponibilités
- pour “alléger” la logistique des bénévoles
- pour s'essayer à d’autres formes de **débats**
- pour permettre un autre format de **prise de décision**

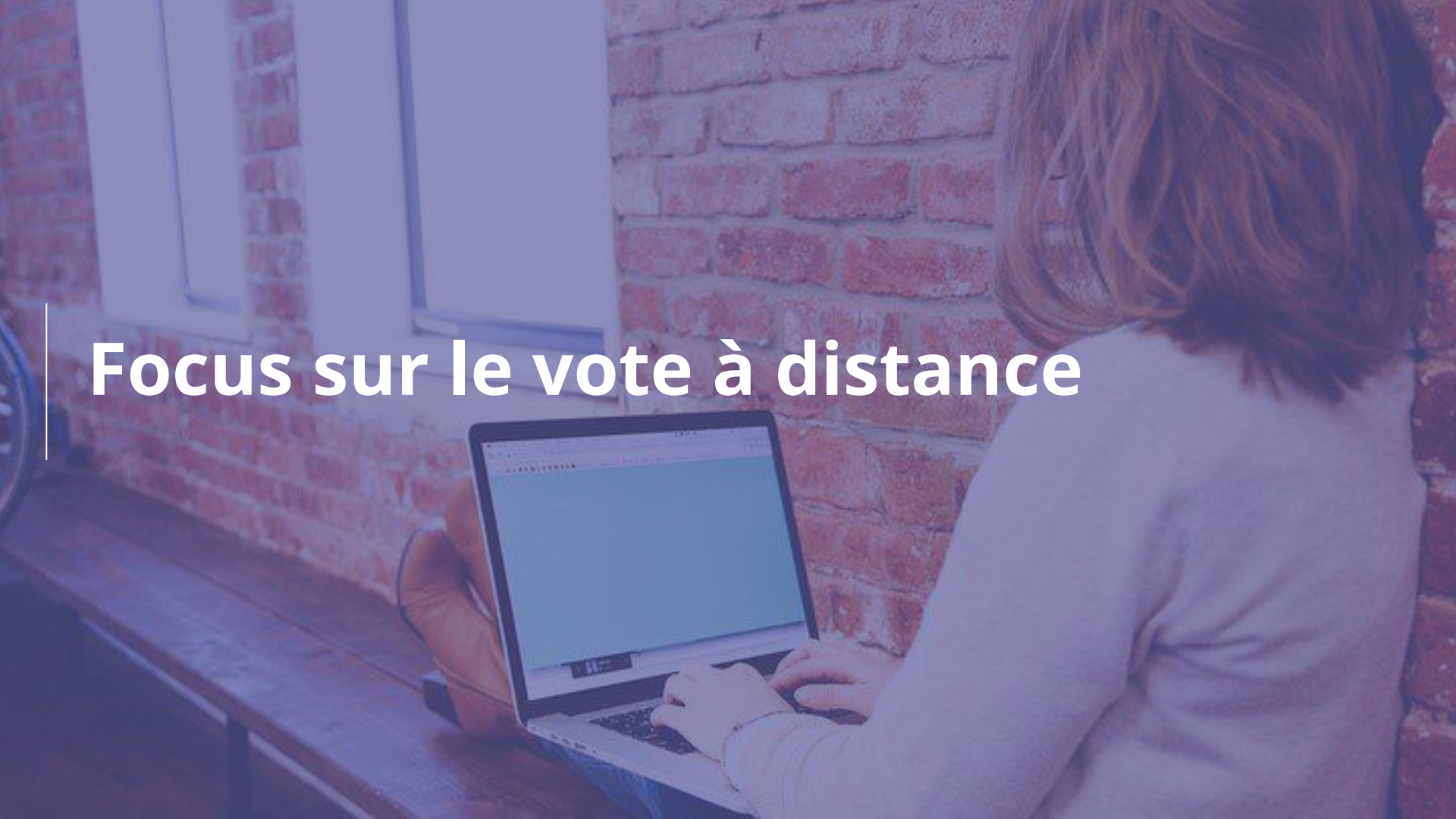
Comment organiser la participation à distance ?

Voici les 3 grandes étapes à respecter pour mettre en place une participation à distance :

- Choisir et **mettre en place un ou des outils numériques adaptés** pour la tenue de la réunion (visioconférence, écriture collaborative, etc). Vous trouverez des exemples dans la dernière partie de cette fiche pratique.

- **Envoyer la convocation**, cela peut se faire par mail, en respectant les modalités définies par les statuts et le règlement intérieur.

- Déterminer et informer en amont des **conditions de vote** (à main levée, par outils de sondage, par bulletin électronique).



Focus sur le vote à distance

Le vote par correspondance en amont de l'AG

- Il est important d'envoyer des éléments permettant de prendre une décision dans un délai suffisant pour en prendre connaissance afin de garantir un consentement éclairé.

- Les adhérent.e.s envoient leurs formulaires de vote via une plateforme spécialisée ou un tiers de confiance.

- la réunion est retransmise par visioconférence.

- le dépouillement se fait sous le contrôle d'assesseurs et le résultat des votes est constaté en séance.

Si le vote par correspondance n'est pas prévu par les statuts mais que le vote par procuration est autorisé, on peut procéder par un vote par pouvoirs avec instructions de vote et ainsi permettre un vote à distance.

Focus sur les débats en ligne :
La consultation exclusivement écrite

Comment assurer de bonnes conditions pour permettre une consultation par écrit ?

- Lorsque le nombre de membres est limité : il est possible d'organiser des discussions permettant à chaque membre de se forger une opinion, de demander des informations complémentaires, d'échanger avec les autres membres et de voter.

- Utiliser un outil adapté : plateforme loomio (technique de la gestion par consentement mutuel).

Prouver la sincérité du scrutin

- Comment prouver la participation à distance de membres qui ne signent pas une feuille de présence ?
- Comment authentifier les membres qui participent à une consultation électronique ?
- Comment garantir la sincérité des résultats ?
- Comment justifier que l'absence de débats oraux n'a pas altéré la compréhension et le consentement des membres ?

Le seul moyen de répondre de manière complètement sécurisée à ces limites est le recours à des solutions complexes et coûteuses.

Mais pour les petites associations : les modalités et la preuve de la sincérité du scrutin sont plus aisées (consultation par mails ou formulaires, procès-verbal de consultation auquel sont annexés tous les justificatifs des votes tels que les courriels des membres, le récapitulatif généré par la plateforme utilisée, etc).

Quelques points d’attention

4 points de vigilance pour organiser votre AG à distance

01	Respecter les délais de convocation	• pas de précision sur le mode de convocation mais l'art 3 de l'ordonnance semble l'autoriser par message électronique (sous réserve que l'adresse électronique ait été communiquée)
02	Respecter les règles de quorum et de majorité	• sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres des assemblées qui participent par une conférence téléphonique ou audiovisuelle permettant leur identification
03	Bien préciser les modalités de déroulement et de vote dans la convocation	• numéro de conférence téléphonique, lien zoom, etc...
04	Garantir la participation des membres aux débats et leur droit de vote	• possibilité d'intervenir • sincérité du scrutin

Limites de la participation à distance à l'AG

Les difficultés techniques pour les associations comprenant des centaines de membres :

- la télécommunication (multiconnexions complexes à gérer et à sécuriser)
- l'identification des participant.e.s (les moyens de télécommunication doivent permettre l'identification des membres et garantir leur participation effective)
- la confidentialité des délibérations
- la question de la validité du vote électronique non autorisé par les statuts, si pas de vote à main levée
- apporter la preuve des délibérations (feuille de présence,...)

En conclusion, l'organisation d'AG à distance est plutôt réservée en pratique aux organes d'administration ou aux petites associations de quelques dizaines de membres (pas de nécessité de recourir à des prestataires offrant des solutions techniques coûteuses).

Pour les grandes associations, le vote par correspondance par des moyens dématérialisés peut apparaître une solution plus adaptée.

IV.
LA GOUVERNANCE EN LIGNE, CADRE LÉGAL

Quel est le cadre légal pour passer sa gouvernance “en ligne” ?

Le droit commun, c’est les statuts de l’association.

Sans précision ou inscription de modalités de gouvernance alternatives, **l’AG sous forme de réunion physique où les membres s’expriment de vive voix et votent à main levée, est la règle.**

A défaut de stipulations statutaires les autorisant, les modes de consultation alternatifs **ne sont pas admis par la jurisprudence** (CA Rennes, 4e ch., 12 avr. 2018, n° 16/08140 ; Cass. 1re civ., 25 janv. 2017, n° 15-25.561)

La gouvernance en ligne et le COVID-19

En période de crise : quel changement pour l'organisation du CA et des AG ?

Constat : ¾ des associations organisent leur AG annuelle entre mars et début juillet. Donc, les règles ont été adaptées en matière de :

- **réunion et de délibération des assemblées et organes dirigeants** des personnes morales
- l'**établissement, l'arrêté, l'audit, la revue, l'approbation et la publication des comptes**

Pour aller plus loin :
https://www.associations.gouv.fr/les-ordonnances-prises-en-application-de-la-loi-d-urgence-covid-19.html

Les mesures dérogatoires jusqu'au 31.07.2020

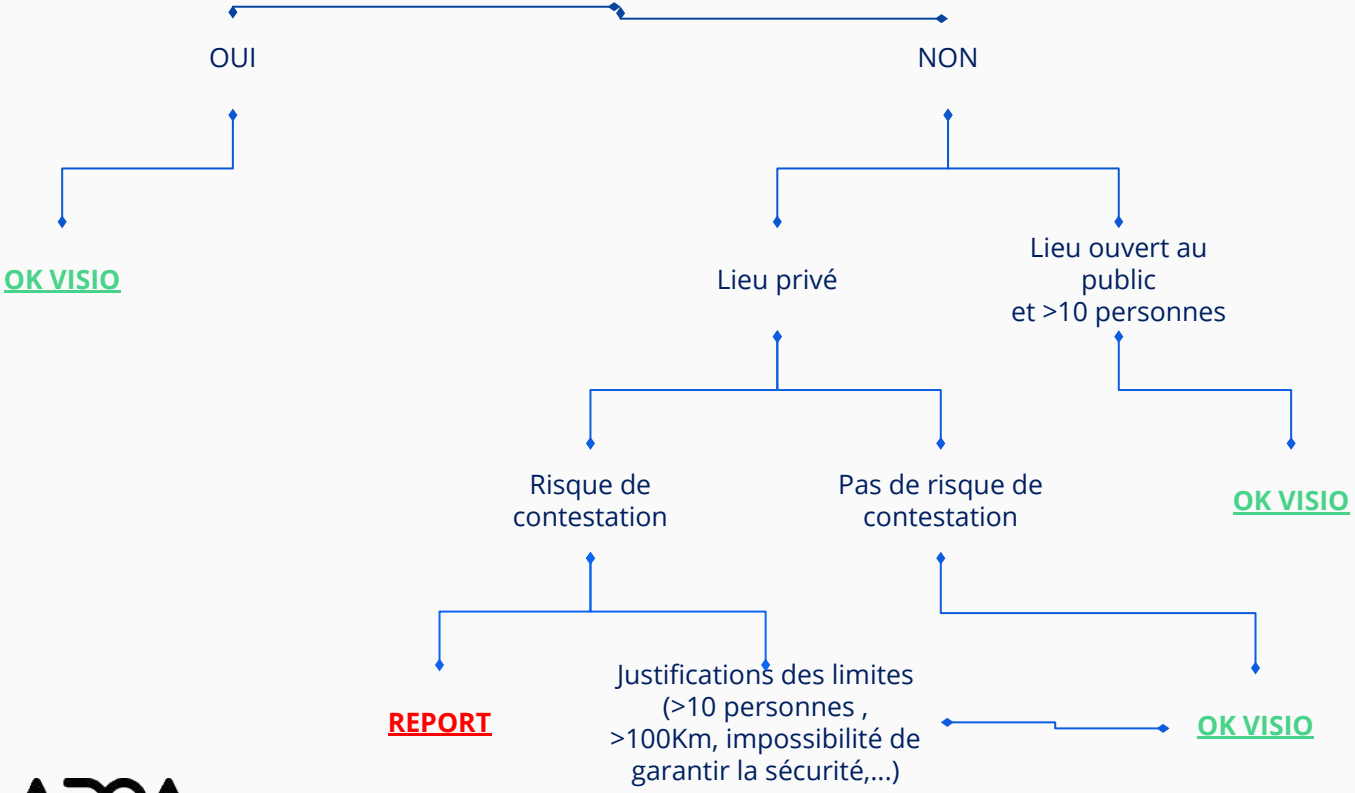
Loi d'urgence sanitaire du 23 mars 2020, Ordonnance n° 2020-321 du 25 mars 2020 de simplification des AG et CA, Décret n° 2020-418 du 10 avril 2020

		AG	CA	Observations
1	Conférence téléphonique ou audiovisuelle	✓	✓	L'ordonnance n'autorise pas le vote électronique (via zoom,…) donc en attendant d' éventuelles évolutions législatives : vote électronique à éviter si risque de contestation)
2	Vote par correspondance	✗	✓	Si les statuts autorisent le vote par procuration (pouvoirs), possibilité d'organiser des pouvoirs avec instructions de vote (pour voter à distance)
3	Consultation écrite	✗	✓	Certains outils facilitent les échanges et les débats écrits

*Attention ! **Le PV doit mentionner le recours aux facultés dérogatoires prévues par l'ordonnance***

Validité d'une AG à distance en déconfinement

Participation à distance (visio) prévue dans les statuts pour les AG ?



Délais d'approbation des comptes

C'est l'ordonnance n° 2020-318 du 25 mars 2020 qui réglemente sur la période le délais d'approbation des comptes.

Pour les associations dotées d'un commissaire aux comptes devant approuver leurs comptes dans les 6 mois à compter de la clôture de l'exercice : ***prorogation de 3 mois du délai pour approuver les comptes, soit jusqu'au 30 septembre 2020***

- La prorogation est applicable à condition que le CAC n'ait pas encore rendu son rapport au 12 mars 2020.
- Prorogation de 3 mois du délai pour déposer le compte-rendu financier pour les bénéficiaires de subventions affectées.

V.
LES OUTILS POUR PASSER SA GOUVERNANCE EN LIGNE

Se réunir en ligne

Se réunir à distance : les bonnes pratiques

1. Choisir le canal adapté à votre réunion : il existe une **multitude d'outils** !
2. Créer **un parcours simple** d'inscription et d'accès à l'événement
3. **Prenez soin de vos participant.e.s** : tout le monde n'a pas la même aisance avec les outils numériques
4. Pensez toujours qu'il faudra prévoir **un temps de test** de l'outil pour tou.te.s les participant.e.s

4 critères pour choisir le bon outil

1. **Le coût de l'outil** : gratuit, offre d'essai, offre payante ?

2. **Ses limites** : combien de participant.e.s maximum ? Y-a-t-il une durée limitée ?

3. **Son accessibilité** : faut-il avoir un compte pour y accéder ? Est-il simple d'utilisation ? Est-il possible de rejoindre la visioconférence par téléphone également ?

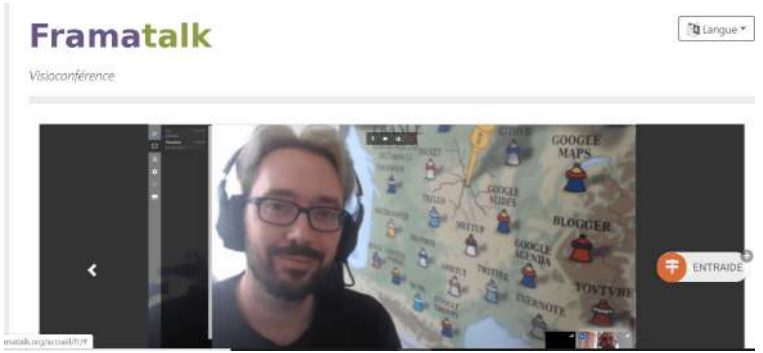
4. **Son fonctionnement :** libre, propriétaire, utilisation des données, etc. Renseignez-vous sur le fonctionnement de l'outil afin de faire votre choix en conscience.

ADDA PANA créé par helloasso Le Mouvement Associatif La Fonda

Les outils libres : Framatalk / Jitsi

LES FONCTIONNALITÉS DE CET OUTIL :

- Simplicité d'utilisation et de partage : un lien unique par réunion à envoyer aux participant.e.s
- Pas nécessaire de se créer un compte pour créer une visioconférence ou pour y participer
- Outil de chat intégré
- Possibilité de demander à prendre la parole directement dans la visioconférence sans couper la personne qui parle



L’outil propriétaire Skype

LES FONCTIONNALITÉS DE CET OUTIL :

- Simplicité d’utilisation
- Outil de chat intégré
- Appels vidéos en HD
- Possibilité de partager son écran (pour des démonstrations d’outils par exemple)
- Possibilité d’enregistrer un appel

L’outil propriétaire Zoom

LES FONCTIONNALITÉS DE CET OUTIL :

- 40 min gratuites pour les groupes.
  Au-delà : tarifs associations via Solidatech
- Stabilité du son et de l’image en HD
- Outil de chat intégré
- Possibilité de partager son écran (pour des démonstrations d’outils par exemple)
- Possibilité d’enregistrer un appel
- Possibilité de joindre un appel depuis un fixe / mobile dans tous les pays (son et / ou image)

L’outil propriétaire Google Meet

LES FONCTIONNALITÉS DE CET OUTIL :

- Simplicité d’utilisation et de partage (lien unique par réunion à envoyer aux participant.e.s)
- Il faut avoir un compte pour créer une visio
- Outil de chat intégré

L'UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX

- Interaction en direct : questions, réactions
- Transmission sur la page Facebook de la structure
- Besoin d'un compte Facebook pour y participer

- Interaction en direct : questions, réactions
- Notification sur la page Instagram
- Besoin d'un compte Instagram pour voir le contenu

D’AUTRES OUTILS DE VISIOCONFÉRENCES

Livestorm

GoToMeeting

Team

Big Blue Button

Collaborer en ligne

Rédiger le compte rendu du CA à plusieurs

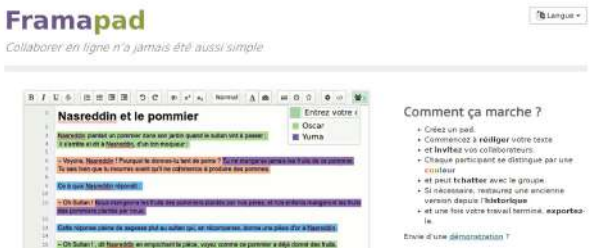
BONNE PRATIQUE

- Un PAD s'utilise aussi bien à distance qu'en présentiel !
- Définissez une personne responsable de la synthèse des modifications
- Pensez à définir une date butoire après laquelle il ne sera plus possible d'apporter de modifications au document

PAD: Il s'agit d'un éditeur de texte collaboratif, en ligne - cf. slides suivantes.*

Rédiger un document à plusieurs

LE LOGICIEL GRATUIT ET LIBRE : FRAMAPAD



Logiciel libre : un logiciel libre est un logiciel qui peut être utilisé, modifié et redistribué sans restriction par la personne à qui il a été distribué.*

LES PLUS DE CET OUTIL :

- Documents éditables en temps réel
- Possibilité d'écrire à plusieurs simultanément
- Facilité de prise en main, d'utilisation et de partage
- Accès aux mêmes fonctionnalités qu'un traitement de texte classique
- Les outils Framasoft sont des logiciels dits *« libres »**

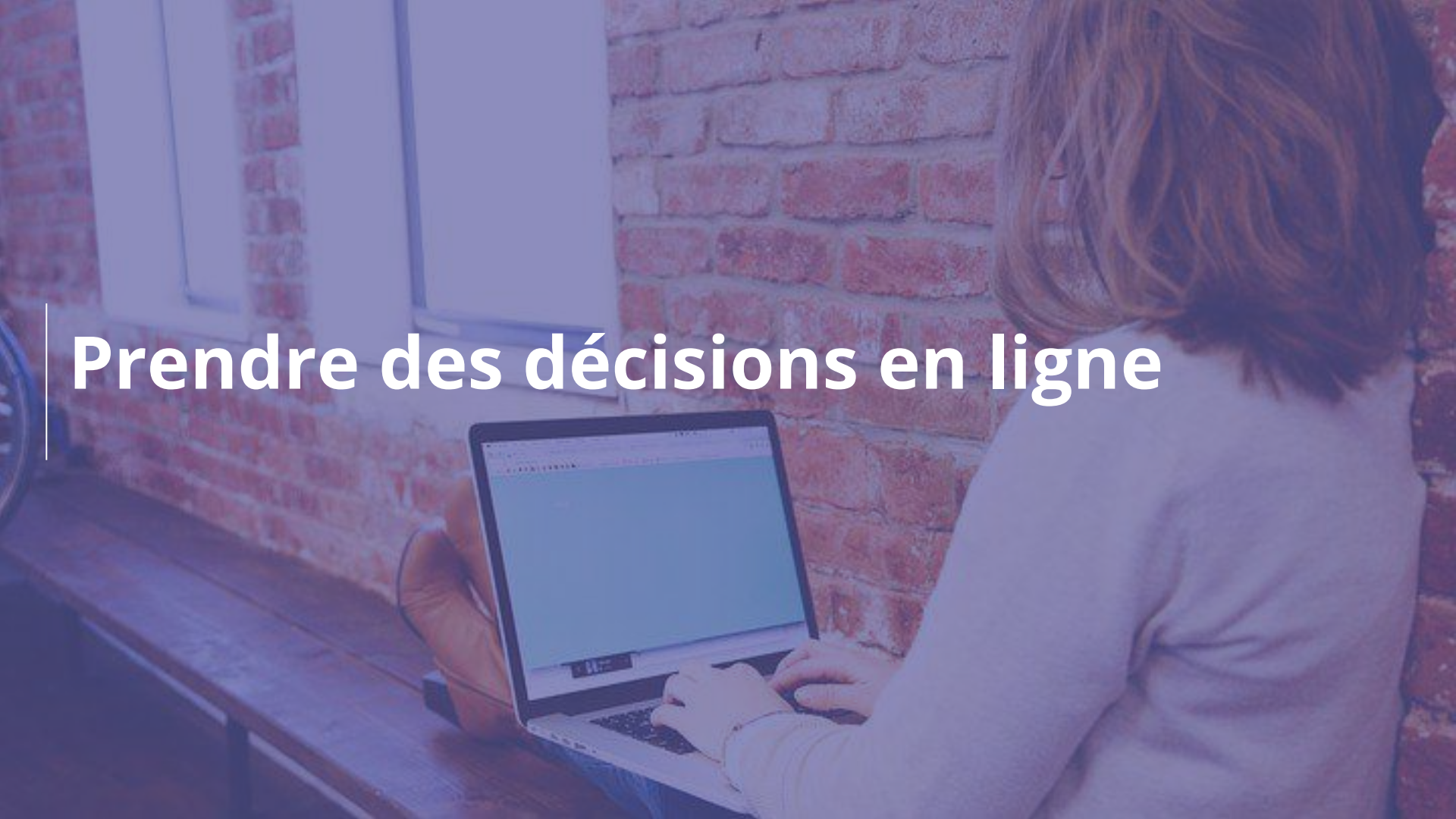
ADDA PANA créé par helloasso Le Mouvement Associatif La Fonda

Rédiger un document à plusieurs

LE LOGICIEL LE PLUS CONNU : GOOGLE DOCS

LES FONCTIONNALITÉS DE CET OUTIL :

- Documents éditables en temps réel
- Possibilité d'écrire à plusieurs simultanément
- Facilité de prise en main, d'utilisation et de partage
- Outil intégré à une solution complète : stockage et archivage des documents créés
- Possibilité de commenter les ajouts de textes des autres rédacteurs.



Prendre des décisions en ligne

Prendre des décisions en ligne

- Que ce soit en réunion à distance ou dans le cadre de délibérations écrites, il est possible de prendre des décisions collectives en ligne.
- De multiples outils existent, du simple sondage aux outils spécialisés.
- Bonne pratique: choisissez l'outil le plus adapté à votre collectif !

VOTER EN LIGNE

OUTILS

LE SONDAGE SUR ZOOM

LES FONCTIONNALITÉS DE CET OUTIL :

- Créer, modifier et organiser vos sondages
- S'utilise directement depuis l'application zoom, un plus si c'est votre outil de visio !
- Zoom est un outil propriétaire et payant

DÉLIBÉRER EN LIGNE

OUTILS

L'OUTIL LIBRE FRAMAVOX

Framavox

Logiciel libre : un logiciel libre est un logiciel qui peut être utilisé, modifié et redistribué sans restriction par la personne à qui il a été distribué.*

LES FONCTIONNALITÉS DE CET OUTIL :

- Créer un groupe de discussion / décisions pour échanger et se répondre
- Présenter au vote une proposition dans la discussion
- Les groupes, sous-groupes, discussions et comptes utilisateurs sont paramétrables et personnalisables
- Libre* et gratuit

Pour aller plus loin :
https://framablog.org/2016/06/07/framavox-discutez-decidez-et-faites-entendre-votre-voix/

ADDA PANA créé par helloasso Le Mouvement Associatif La Fonda

LE VOTE ÉLECTRONIQUE

OUTILS

DES OUTILS SPÉCIALISÉS

- alphavote
- neovote
- gs-vote.fr
- peoplevox
- slibvote
- gedivote.fr
- survey monkey

LES FONCTIONNALITÉS DE CET OUTIL :

- Des outils dédiés et sur-mesure
- Parfait pour les associations de tailles importantes
- Solutions qui peuvent être onéreuses

VI.
TÉMOIGNAGES ET BONNES PRATIQUES

Les conseils de La Fonda pour organiser son AG

En amont :

- Choisir l'outil conforme à vos besoins comme à vos valeurs
- Ne pas négliger le temps d'appropriation de ces outils
- Envoyer bien en amont les convocations, ordres du jour et documents à examiner : rapport d'activité, comptes, projet de résolutions
- Préciser les modalités de participation : envoyer le lien pour participer, et voter le cas échéant
- Préparer un support d'animation à partager en ligne
- Bien répartir les prises de paroles

Le Jour J :

- Prévoir un délais de latence pour les problèmes techniques, une hotline éventuellement
- Bien poser les règles
- Suivre le support d'animation
- Faire circuler la parole, même si c'est intimidant

En aval :

- Remercier les participants et leur adresser les documents validés

ADDA PANA créé par helloasso Le Mouvement Associatif La Fonda

Les conseils du Mouvement Associatif Occitanie pour organiser son AG

Bien préparer en amont le déroulé, la prise de parole, la durée, les modalités de vote

Prévoir une animation vivante

- Moment d'accueil pour renforcer le lien
- Quizz de 6 questions en amont du rapport d'activité
- PPT avec illustrations décalées et diffusées uniquement sur les présentations
- Ne pas négliger les temps d'échanges

Utiliser des outils variés et adaptés : Le Mouvement Associatif a utilisé Trello, Zoom et a enregistré la visioconférence

ADDA PANA créé par helloasso Le Mouvement Associatif La Fonda

CONCLUSION

Le numérique offre des outils et des pratiques utiles pour assurer la gouvernance associative, en temps de crise sanitaire et plus largement.

Comme tous les outils, ils ont des limites techniques et n'arrivent pas toujours à répondre complètement à la complexité du fait associatif.

De ce fait, cette fiche pratique ne prescrit aucun usage ou outils de manière absolue, il revient aux associations de faire des choix éclairés pour leur gouvernance.

Mais les rédactrices et rédacteurs de cette fiche se retrouvent sur un principe important :

" N'hésitez pas à vous lancer, poursuivez votre vie associative, nous avons collectivement besoin d'un tissu associatif riche !"

Cette fiche pratique a été réalisée avec ♡ par HelloAsso pour la communauté des PANA

Contactez les coordinations territoriales

Grand-Ouest

Laura Micheneau
laura@helloasso.org

Nord

Harmonie Aubert
harmonie@helloasso.org

Grand Sud

Sarah Rousseau
sarah.r@helloasso.org

Centre Est & Sud Ouest

Charlie Tronche
charlie@helloasso.org

CC BY SA

Merci aux contributrices et contributeurs de cette fiche pratique

ADOA

adoa.solutions

ADOA est une association qui réunit des professionnels du droit et du chiffre, dans le but de développer et promouvoir des modes d'entrepreneuriat alternatifs, respectueux de la planète et des gens.

ADOA partage et diffuse les savoir-faire, expériences et réflexions de ses membres pour soutenir tous projets d'utilité sociale, sociétale, environnementale et culturelle.

Elle agit en particulier pour la promotion de l'économie sociale et solidaire en apportant notamment des outils concrets et des ressources aux entrepreneur·se·s pour leur permettre de répondre aux problématiques juridiques et fiscales soulevées par leur projet.

ADOA est une communauté d'expert·e·s fondée par deux avocats (Simon CHAPUIS-BREYTON et Emmanuel SADORGE) et un expert-comptable (Mathieu CASTAINGS), consciente des limites du modèle économique actuel, travaillant à la transition écologique et sociale par l'édification de nouveaux schémas de développement.

Sharelex.org

La communauté ShareLex propose un forum alimenté en temps réel par une dizaine d'experts (experts-comptables, avocats, juristes, DAF, ...) sur le principe des Communs et du bénévolat. Les réponses aux questions que vous vous posez sont complétées des modalités pratiques et de conseils d'experts, tout en intégrant les spécificités des organisations de l' Économie Sociale et Solidaire (ESS).

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction de la Jeunesse,
de l'Éducation populaire
et de la Vie associative

FDVA

FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE

Tous les points ressources près de chez vous

Vous trouverez plus de 1 000 points et centres de ressources répartis sur tout le territoire pour vous renseigner et vous accompagner.
Pour cela, **renseignez d'abord un lieu.**
Vous pouvez également sélectionner **votre type de recherche** (une mission bénévole, une information et/ou un accompagnement) et **les thèmes**, utiles seulement pour "information" et "accompagnement".

Le Mouvement Associatif Occitanie

Le Mouvement Associatif Occitanie fédère près d'une association sur deux autour d'une quinzaine de coordinations sectorielles régionales

Son rôle est de favoriser le développement d'une force associative utile et créative dans une période marquée par l'accroissement des inégalités. Sa vocation est d'être le porte-voix de la dynamique associative régionale.

Le Mouvement Associatif a comme sujet d'action les questions associatives trans-sectorielles telles que :

- La représentation « politique » des associations vis à vis des acteurs publics
- L'accompagnement des associations
- L'emploi
- L'engagement
- L'évolution des modèles économiques et sociaux des associations

lemouvementassociatif-occitanie.org
lemouvementassociatif.org

La Fonda, laboratoire d'idées du monde associatif

Créée en 1981 sous l'impulsion de François Bloch-Laîné, la Fonda a activement contribué à la reconnaissance des associations par les pouvoirs publics. Elle est aujourd'hui centrée sur ses fonctions de laboratoire d'idées du monde associatif.

Concrètement La Fonda…

- **produit et partage des connaissances** : des connaissances solides, fondées sur le croisement des regards et la rigueur intellectuelle
- **met en réseau les acteurs** : les responsables associatifs, et plus globalement les acteurs de l'ESS, mais aussi les pouvoirs publics, les entreprises, le monde universitaire et les médias
- **structure des communautés d'action** : en adaptant les outils de la prospective à la définition, la mise en œuvre et l'évaluation de stratégies d'impact collectif
- **anime le débat d'idées** : pour faire circuler les idées, nourrir le plaidoyer des acteurs de l'intérêt général et accompagner les réflexions que doivent engager les associations

Association de personnes physiques, la Fonda est reconnue d'utilité publique.

www.fonda.asso.fr

la Fonda
fabrique associative