

MAISON DES ASSOCIATIONS DE ROUBAIX
Construire ensemble le quotidien du territoire

LES SAMEDIS DE L'EMPLOI ASSOCIATIF



PARCOURS DE FORMATION DES DIRIGEANTS ASSOCIATIFS À LA FONCTION D'EMPLOYEUR

Programme 2019



Un cycle de formation à destination de toute association et soutenu par le Conseil Régional des Hauts de France dans le cadre de l'appel à projet pour la formation des bénévoles.



La Maison des Associations
www.mdaroubaix.org

Le cadrage juridique de la relation de travail

12 heures :

**Samedi 12 janvier, 19 janvier, 26 janvier, 9h30-12h30
et Samedi 2 février, 9h30-12h30**

Objectifs :

Etre capable de définir des procédures internes liées à la gestion administrative et sociale du salarié.

Etre capable de respecter le cadre légal dans la gestion des effectifs salariés.

Contenu :

1) Les différents cadres de la relation de travail

Le droit du travail : le code du travail

La convention collective

Le règlement intérieur de l'association

Le contrat de travail, définition

2) Les éléments de la relation de travail

Les éléments de la relation de travail : la mission et ses déclinaisons en tâches de travail, le poste de travail, le lien de subordination, la rémunération.

Comparaison de la situation de travail avec les autres situations : le bénévolat, la mission de service civique, le stage.

3) Les différentes formes de contrat de travail : définition, dispositions et cadres réglementaires, institutions ressources

Le CDI / CDD

Le contrat de professionnalisation

Le contrat d'apprentissage

Le Parcours Emploi Compétences

Le contrat Adulte Relais

Focus sur les aides à l'emploi et le cadrage de ces aides

4) Les éléments du contrat de travail

Notion d'élément substantiel :

La rémunération

La durée et le temps de travail

Les congés

La période d'essai

Le préavis

5) Les obligations et droits liés à la relation de travail

Les obligations de l'employeur, l'engagement de sa responsabilité :

Respect des dispositions contractuelles, obligation de loyauté, respect de la réglementation du travail, obligations liées à l'hygiène, la sécurité, la Médecine du travail, adaptation du poste de travail...

Focus sur la formation professionnelle

Obligation de respecter l'ensemble des règles liées à l'administration du personnel, le droit d'expression et d'organisation collective.

Les droits des employeurs :

Le pouvoir disciplinaire

Le droit de contrôle et d'évaluation

La modification des relations de travail

6) Focus sur les éléments liés à la gestion de l'emploi

Le bulletin de paie :

Définition et présentation des règles liées à la gestion de paie

Les éléments de la paie (éléments variables, cotisations, retraite complémentaire, complémentaire santé...), analyse d'un bulletin de paie et de ses composants.

Présentation des outils de gestion de la paie : le chèque emploi associatif, le dispositif «Impact Emploi», les déclarations et les paiements des cotisations.

Les déclarations administratives :

La Médecine du travail

L'Urssaf,

La Caisse de retraite complémentaire

L'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA),

L'Inspection du travail / DIRECCTE (le registre du personnel et l'affiche au sein de l'établissement)

Le projet d'emploi : Analyse qualitative et quantitative du besoin

6 heures :

Samedi 9 février, 9h30-12h30

et Samedi 16 février, 9h30-12h30

Objectifs :

Etre en capacité d'analyser les besoins de l'emploi associatif en fonction du projet.

Etre en capacité d'analyser les besoins de l'emploi associatif en fonction des enjeux de professionnalisation du projet.

Etre en capacité de positionner l'emploi associatif dans la structuration du projet et du programme d'activités.

Etre en capacité d'amorcer une réflexion sur les moyens nécessaires à l'emploi associatif.

Contenu :

1) La notion d'emploi associatif : données chiffrées

2) Les particularités de l'emploi associatif

Analyse qualitative : Les enjeux de l'emploi au sein de l'association : pourquoi employer?

- Professionnalisation de la structure : l'emploi et les valeurs de la loi 1901, les valeurs du projet, le processus de gouvernance.
- Professionnalisation des activités : l'emploi comme moyen de développement du projet associatif, analyse du contexte des activités.
- Professionnalisation des acteurs de la structure : le modèle de la gouvernance et les ressources humaines en place, analyse du niveau de professionnalisation et les pistes de développement des compétences.

Analyse quantitative :

Les axes d'intervention entre bénévoles et salariés : réflexion sur les moyens nécessaires pour agir dans la concertation des actions.

Définir les coûts de l'emploi directs et indirects.

Construire l'emploi associatif : Le profil de poste

6 heures :

Samedi 23 février, 9h30-12h30

et Samedi 2 mars, 9h30-12h30

Objectifs :

Etre en capacité de définir un profil de poste adapté au projet associatif.

Etre en capacité de définir une démarche de professionnalisation.

Etre capable de définir un organigramme et des procédures internes de suivi, de contrôle, d'évaluation et de décision.

Définir des besoins liés à l'emploi.

Contenu :

1) Selon la déclinaison des actions et objectifs opérationnels :

Définition des tâches et missions de l'emploi. Analyser le contexte et l'environnement des actions, leurs niveaux de maîtrise et leurs évolutions possibles.

Définition des prérequis et des compétences nécessaires dans l'accomplissement des tâches et missions.

Définition du niveau décisionnel du poste dans le fonctionnement hiérarchique et dans le fonctionnement avec les autres ressources humaines positionnées sur les actions.

Définition du statut de l'emploi au regard des activités et des actions.

2) Définir les moyens nécessaires dans la réalisation des tâches et des missions :

Les moyens matériels dans la réalisation des tâches et en relation avec les compétences attendues.

Les moyens financiers : le coût de l'emploi selon le statut et l'environnement de l'emploi.

La phase de recrutement

6 heures :

Samedi 9 mars, 9h30-12h30

et Samedi 16 mars, 9h30-12h30

Objectifs :

Etre capable de rédiger une offre d'emploi et de la rédiger.

Etre capable de définir une procédure de gestion de candidatures.

Etre capable de mener un entretien de recrutement.

Etre capable d'intégrer les personnes recrutées au sein de l'association.

Contenu :

1) L'offre d'emploi

Les règles à respecter dans la formulation de l'offre.

Analyse des canaux de diffusion selon les valeurs du projet, les partenaires, les besoins dans le développement du projet.

Organiser la sélection des candidatures.

2) L'entretien d'embauche

La préparation de l'entretien d'embauche : rappel du cadre réglementaire, organiser les conditions de l'entretien, (convocation, phases de l'entretien, questionnements) outils et méthode pour conduire l'entretien.

Les techniques de gestion de l'entretien.

La restitution et les prises de décision : gestion des résultats, définir une procédure dans la prise de décision, gestion administrative des réponses.

3) L'intégration au sein de l'association

La préparation du poste de travail, définir les moyens sur le poste.

Construire un livret d'accueil.

Construire un plan d'intégration : définir les temps d'accompagnement.

BULLETIN D'INSCRIPTION

Remplir une fiche par personne - Cocher les formations choisies.

Nom, prénom :

Association :

Adresse de l'association :

Ville :

Téléphone :

Mail :

Inscription par module : le participant s'engage pour toutes les dates du module.

Choix	Thèmes des formations	Dates
	Module 1 Le cadrage juridique de la relation de travail	Samedi 12 janvier, Samedi 19 janvier, Samedi 26 janvier, Samedi 2 février, 9h30-12h30
	Module 2 Le projet d'emploi : Analyse qualitative et quantitative du besoin	Samedi 9 février, Samedi 16 février, 9h30-12h30
	Module 3 Construire l'emploi associatif : Le profil de poste	Samedi 23 février, Samedi 2 mars, 9h30-12h30
	Module 4 La phase de recrutement	Samedi 9 mars, Samedi 16 mars, 9h30-12h30

ENJEUX DE CE PARCOUR DE FORMATION

Ce parcours de formation s'adresse aux associations souhaitant commencer une démarche volontaire de développement des compétences dans la fonction d'employeur afin de soutenir la **professionnalisation** de leurs dirigeants.

Il invite à la maîtrise des enjeux de la fonction d'employeur dans la **sauvegarde** et le **développement du projet associatif**.

Il accompagne les associations dans leurs **décisions d'embaucher** au regard de leurs besoins, de leur situation et des opportunités d'aide à l'emploi.

Il entre dans une démarche incitative de la part des instances gestionnaires des dispositifs d'aide à l'emploi afin de développer les compétences des employeurs.

Procédure de participation pour toutes les formations :

Les formations sont gratuites et ouvertes à tous dans la limite des places disponibles.

Inscription par module : le participant s'engage pour toutes les dates du module.

Pour pouvoir participer, une simple demande par mail est nécessaire (dans un délai de 8 jours précédant la date de la formation choisie). Nous vous remercions de respecter vos engagements de présence. La salle de formation est précisé à l'arrivée.

Inscription et renseignements :

Magdalena TETTELIN, mtettelin@mdaroubaix.org

ADRESSE

Maison Des Associations de Roubaix
24 place de la liberté
59100 ROUBAIX
03 20 73 46 64
contact@mdaroubaix.org

FACEBOOK

> retrouvez l'actualité de la MDA :
Maison des Associations de Roubaix
> les événements associatifs :
L'agenda des associations roubaisiennes

SITE INTERNET

www.mdaroubaix.org

LA MDA EST UN CENTRE DE RESSOURCES AU SERVICE DES ASSOCIATIONS. ELLE EST LABELLISÉE PIVA+ (POINT D'INFORMATION VIE ASSOCIATIVE) PAR LA DRJSCS ET MEMBRE DU RÉSEAU NATIONAL DES MAISONS DES ASSOCIATIONS (RNMA)



VILLE DE
ROUBAIX



Suivez sur le site de la MDA , notre projet transfrontalier pour la reconnaissance et la qualification des parcours associatifs