

Compte rendu général Groupes de travail « Gestion de l'association »



Date de la réunion : 12 octobre 2025

Lieu : Siège de l'association

Mot du président

« Depuis plusieurs années, notre association connaît une croissance constante : de nouveaux bénévoles nous rejoignent, nos missions se diversifient, nos partenariats se développent. Cette dynamique positive s'accompagne néanmoins de défis organisationnels que nous ne pouvons plus ignorer. Les informations dispersées, les tableaux Excel multiples, les carnets papier égarés : tout cela freine notre efficacité et peut générer des frustrations, tant pour les bénévoles que pour l'équipe coordinatrice. J'ai donc décidé, avec le bureau, de réunir nos forces vives autour de quatre groupes de travail thématiques pour réfléchir ensemble à la mise en place d'une base de données centralisée et structurée. » Paulo Maricoulos

Lors de cette réunion, quatre groupes de travail ont été constitués afin de structurer la réflexion sur la base de données à mettre en place pour la gestion des bénévoles, missions, partenaires et événements.

Objectifs généraux :

- Centraliser et structurer les informations sur les bénévoles, leurs missions et leurs compétences.
- Mieux gérer les événements et la communication interne et externe.
- Suivre les partenariats, les subventions et les gros donateurs.
- Produire des statistiques fiables pour les tableaux de bord et le suivi de la cohésion sociale.

Rôle des participants :

- **Paulo (Président)** : Supervision générale du projet, définition des priorités, validation des décisions et suivi de la cohérence globale.
- **Nadia (Bénévole référente)** : Expertise sur la gestion des bénévoles et des missions, centralisation des informations personnelles et organisationnelles.
- **Sophie (Secrétaire / Communication)** : Coordination des groupes, suivi des partenaires et gestion des communications internes et externes.
- **Thomas (Coordinateur événements)** : Organisation et logistique des événements, suivi des médias et de la diversité des participants.
- **Julie (Responsable partenariats et financements)** : Suivi des partenariats, conventions et subventions, identification et valorisation des gros donateurs.

- **Antoine (Chargé des statistiques et tableaux de bord)** : Définition des indicateurs clés, consolidation des données et production des rapports pour le bureau.

Cette organisation permet à chaque participant de contribuer selon son domaine d'expertise tout en garantissant une vision globale et cohérente pour le projet de base de données.

Répartition des groupes :

1. **Groupe 1 – Gestion des bénévoles et missions**

Participants : Nadia, Paulo, Sophie

Objectif : Centraliser les informations sur les bénévoles, leur participation aux missions, leurs compétences et contraintes, et préparer des statistiques sur la répartition des bénévoles.

2. **Groupe 2 – Événements et communication**

Participants : Thomas, Nadia

Objectif : Structurer la gestion des événements internes et externes, planifier la logistique (repas, médias), et suivre la diversité des participants.

3. **Groupe 3 – Partenaires et financement**

Participants : Julie, Sophie

Objectif : Suivre les partenaires, conventions, subventions et gros donateurs, ainsi que les cotisations et dons ponctuels, pour faciliter la gestion financière et la valorisation des partenaires.

4. **Groupe 4 – Statistiques et tableaux de bord**

Participants : Paulo, Thomas, Antoine

Objectif : Définir les indicateurs clés pour suivre l'activité de l'association, la participation des bénévoles et la diversité des publics, et préparer des tableaux de bord synthétiques pour le bureau.

Comptes rendus des 4 groupes de travail

Groupe 1 – Gestion des bénévoles et missions

Participants du groupe : Nadia, Paulo, Sophie

La discussion commence par Nadia qui explique que les informations sur les bénévoles sont actuellement dispersées. Elle insiste sur la nécessité de centraliser les coordonnées, la profession, la ville, les compétences et la participation aux missions. Paulo rebondit :

« On devrait aussi connaître leurs régimes alimentaires et si certains ont un handicap ou une limitation physique, juste pour mieux répartir les tâches. »

Nadia donne un exemple :

« L'autre jour, un bénévole avec un problème de dos a été affecté à une mission de collecte en extérieur, il a dû abandonner. Si on avait su, on aurait pu lui proposer une mission adaptée. »

Sophie souligne que ces informations doivent rester **facultatives et confidentielles**, et rappelle qu'il faut veiller au respect des normes. Paulo acquiesce et propose de prévoir des **statistiques sur les bénévoles** : âge, profession, nombre de missions par participant, ainsi que leur **origine géographique et culturelle**, pour mieux comprendre la diversité et la cohésion sociale de l'association.

Ensuite, le groupe illustre ces idées avec un exemple concret de mission :

Exemple de mission : “Collecte de denrées alimentaires pour le centre de distribution local”

- **Date et heure :** 14 novembre 2025, de 9h à 17h
- **Lieu :** Centre communautaire de la ville
- **Responsable référent :** Nadia Benali
- **Nombre de bénévoles attendus :** 8
- **Bénévoles assignés :** Paulo Durand, Sophie Lambert, Thomas Morel, et 5 autres bénévoles
- **Données à suivre pour chaque bénévole :** nom, prénom, date de naissance, mail, téléphone, ville, profession, compétences particulières, régime alimentaire (végétarien, végan, casher, halal...), limitations physiques/handicap, missions précédentes réalisées, disponibilité.
- **Données spécifiques à la mission :** titre, description, catégorie (social, solidarité), lieu, date et heure, nombre de bénévoles attendus, responsables, matériel nécessaire, tâches spécifiques (tri, transport, stockage).

Le groupe conclut que ces informations sont essentielles pour :

- Affecter les bénévoles aux missions correspondant à leurs compétences et contraintes,
 - Assurer la sécurité et le confort des participants,
 - Produire des statistiques sur la participation, les compétences mobilisées et la diversité des bénévoles.
-

Groupe 2 – Événements et communication

Participants du groupe : Thomas, Nadia

Thomas explique qu'il souhaite mieux gérer les événements : pots, réunions et formations des bénévoles. Il insiste sur la nécessité de relier les **médias** (photos, affiches, documents PDF) à chaque événement ou mission, pour que tout soit accessible facilement.

Nadia ajoute :

« Pour les événements, il est très utile de savoir si certains bénévoles ont des régimes alimentaires spécifiques : cela nous permet de préparer les repas sans problème. »

Thomas propose de créer une liste déroulante pour ces régimes et rappelle qu'il faudrait également connaître si des bénévoles ont des limitations physiques pour éviter de les affecter à certaines tâches.

Ils discutent ensuite de la diversité : Thomas suggère de suivre l'origine **géographique et culturelle** des participants afin de mieux comprendre le public et de favoriser la cohésion sociale. Nadia approuve et mentionne que ces données pourraient aussi servir pour des rapports internes et pour mieux planifier les événements.

Le groupe conclut que la centralisation de ces informations permettra :

- de planifier efficacement les événements,
 - de gérer les repas et la logistique,
 - et de suivre la diversité des participants.
-

Groupe 3 – Partenaires et financement

Participants du groupe : Julie, Sophie

Julie explique que l'association travaille avec différents types de partenaires : entreprises, fondations et institutions. Elle souhaite suivre le contact principal, le type de soutien (financier, matériel, logistique) et garder une trace des conventions signées et des aides apportées.

Sophie rappelle que ces informations doivent pouvoir se relier au suivi des missions et des événements, afin de savoir quel partenaire a soutenu quelle action.

Julie ajoute que certaines **subventions** sont attribuées à l'association chaque année et qu'il est important de suivre :

- l'organisme financeur,
- le montant attribué,
- l'année et la période de versement,
- l'usage prévu (projets spécifiques, fonctionnement général).

Elle souligne également que l'association dispose de **gros donateurs privés** ou entreprises, dont les contributions sont significatives et qu'il serait utile de **les identifier et de les valoriser** (par exemple dans des newsletters, lors d'événements ou sur le site web). Ces informations permettront de :

- Mieux planifier les projets en fonction des ressources disponibles,
- Maintenir une bonne relation avec les donateurs,
- Valoriser leur engagement auprès de la communauté et sur le site de l'association.

Sophie rappelle également l'importance de suivre les **cotisations et dons ponctuels**, avec le montant et la date, pour la gestion financière et les rapports annuels. Julie conclut que la centralisation de ces informations permettra de retrouver rapidement l'historique des partenariats et financements et de faciliter les rapports pour les demandes de subventions et la communication externe.

Groupe 4 – Statistiques et tableaux de bord

Participants du groupe : Paulo, Thomas, Antoine

Le groupe commence par discuter de l'importance des **statistiques pour l'association**. Paulo explique :

« Les chiffres nous permettent de mieux comprendre notre fonctionnement et d'améliorer notre organisation. Sans statistiques, on travaille un peu à l'aveugle : on ne sait pas qui participe, quelles missions sont les plus suivies, ni si notre association touche bien tous les publics que nous voulons atteindre. »

Thomas ajoute :

« Et ça sert aussi pour la communication avec nos partenaires ou pour les demandes de subventions. Si on peut montrer des données fiables sur la participation, la diversité et la cohésion sociale, cela renforce notre crédibilité. »

Antoine conclut que ces informations doivent être présentées de manière simple et synthétique, pour que le bureau puisse les consulter facilement et rapidement.

Paulo insiste sur les indicateurs à suivre :

- Nombre de nouveaux bénévoles par période
- Répartition par âge, profession et confession
- Participation aux missions
- Origine **géographique et culturelle** des bénévoles pour évaluer la diversité et la cohésion sociale
- Données liées aux régimes alimentaires et aux limitations physiques pour mieux planifier les événements internes

Thomas souligne la nécessité de disposer de données fiables, faciles à extraire pour alimenter le site et produire des graphiques et tableaux de bord. Antoine note que le groupe propose de commencer avec un modèle simple et de l'enrichir ensuite, afin de ne pas surcharger les bénévoles avec trop de formulaires.

Le groupe conclut que ces statistiques permettront :

- d'optimiser l'organisation des missions et événements,
- de mieux comprendre la composition et la diversité des bénévoles,
- et d'améliorer la planification logistique et la communication interne et externe.