

# F<sup>o</sup>rmation

**la coopération en action...**

Des parcours de formation pour les bénévoles et les salariés  
**DES CENTRES SOCIAUX DU NORD PAS-DE-CALAIS**

# 2012



Union Régionale  
des Centres  
Sociaux et  
Socioculturels du  
Nord-Pas de  
Calais



ACEPP Nord-Pas de Calais



**V**oici l'offre de formation 2012 de l'Union Régionale. Elle a été construite en lien avec les Fédérations Départementales des Centres Sociaux et Colline ACEPP Nord Pas-de-Calais pour les structures d'accueil du jeune enfant.

Le professionnalisme des salariés comme l'engagement des bénévoles de nos structures se réfèrent à la Charte des Centres Sociaux d'une part (les Centres sociaux sont des " foyers d'initiatives portés par des habitants associés appuyés par des professionnels "), à la Charte pour l'accueil de l'enfant d'autre part (chaque lieu d'accueil " se fonde sur démarche de citoyenneté active et solidaire "). Cela nécessite pour chacun de remettre en question régulièrement ses pratiques, de les faire évoluer et de lutter contre toute routine qui serait néfaste au " pouvoir d'agir " des habitants à qui est proposé le projet du centre ou du lieu d'accueil.

Pour cette raison, au travers des différentes propositions de formation, il y a la volonté de (re)mettre les pratiques d'éducation populaire au cœur de nos actions et de nos projets. Elles sont indispensables à l'équilibre du projet Centre social comme à la démarche des structures du jeune enfant. Elles s'articulent avec les initiatives des équipes pour un autre Développement Social des Territoires.

Autre engagement déterminant : afin de favoriser la participation des bénévoles aux formations, la COREFORA (voir page 34) a proposé aux instances de l'Union Régionale des Centres Sociaux 59/62 la prise en charge de l'intégralité des coûts de formation. Cet effort doit permettre de lever l'obstacle budgétaire qui pouvait freiner l'appropriation de méthodes et de démarches fortes par les bénévoles des structures.

Pour consolider la coopération, l'organisation d'actions regroupant des équipes de plusieurs structures (salariés et bénévoles) sera particulièrement recherchée en 2012. Le financement de ces formations par la Branche Professionnelle ALISFA dans le cadre des AICR (Action d'Intérêt Collectif Régionale ) doit cependant être encore précisé dans le cadre du rapprochement avec le nouvel OPCA de la Branche. En effet notre organisme collecteur évolue : Habitat Formation sera intégré à compter du 1er janvier 2012 à Uniformation. Le développement de la formation professionnelle pour les salariés de notre Branche s'écrira donc au sein d'Uniformation, acteur de la formation professionnelle pour l'ensemble du champ de l'Economie Sociale et Solidaire.

Même si cette plaquette est d'abord une ressource pour le pilotage du Centre ou de l'association d'accueil de jeunes enfants, n'hésitez pas à la faire circuler, à la faire découvrir largement.

**Dominique GARET**

Président

de l'Union Régionale des Centres Sociaux  
Nord Pas-de-Calais

## 1 FORMATION DES ACTEURS BENEVOLES (p 5)

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

### FORMATION INITIALE : "le centre social, acteur de l'éducation populaire"

- module 1 Centres Sociaux, vie associative, participation p 06
- module 2 Instances associatives et rôle des administrateurs : approche générale p 07
- module 3 Prendre la parole dans les instances du Centre Social p 08

### FORMATION APPROFONDIE : "le centre social, acteur de l'économie sociale et solidaire"

- module 4 La fonction politique des administrateurs p 09
- module 5 La fonction employeur des administrateurs p 10
- module 6 La fonction gestionnaire des administrateurs p 11

Faire vivre les activités

- module 7 Accompagnement à la scolarité au service du projet Centre Social p 12
- module 8 Animation de groupes de loisirs d'adultes en Centre Social p 13
- module 9 Accompagner une activité physique avec des adultes  
(Marche et marche nordique) p 14

## 2 FORMATION DES ACTEURS SALARIES (p 15)

Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

- stage 1 Gestion budgétaire et financière p 16
- stage 2 Fonction accueil en Centre Social p 17
- stage 3 Gouvernance associative et Gestion des Ressources Humaines (GRH) p 18
- stage 4 Adaptation à la fonction pour les nouveaux responsables de centres p 19
- stage 5 La communication par les écrits professionnels p 20

Faire vivre les activités : (PETITE) ENFANCE - JEUNESSE - PARENTALITE

- stage 6 Accompagnement à la scolarité : animer le lien famille/école/quartier p 21
- stage 7 Accompagner et soutenir la parentalité p 22
- stage 8 Créer une dynamique parentale dans les actions petite enfance p 23

### **3 FORMATIONS MIXTES POUR SALARIES ET BENEVOLES (p 24)**

#### Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

- stage **9**      Initiation à l'analyse financière p 25
- stage **10**     Faire émerger, repérer, accompagner les initiatives d'habitants p 26
- stage **11**     Créer et gérer un site Internet sur RECO\* p 27

(\*le réseau collaboratif des centres sociaux)

### **4 INFOS PRATIQUES (p 28)**

- Modalités d'inscription p 29
- Bulletin d'inscription pour les BENEVOLES p 30
- Bulletin d'inscription pour les SALARIES p 31
- Bulletin d'inscription pour les formations mixtes, SALARIES - BENEVOLES p 32
- Une équipe régionale à votre écoute p 33
- Pour en savoir plus sur certains termes utilisés... p 34

# 1

## LA FORMATION DES ACTEURS

# Bénévoles

Cette rubrique s'adresse aux bénévoles ou "bénévoles en devenir" des Centre Sociaux : membres des instances (conseil d'administration, conseil de maison, comités d'usagers... ) ou bénévoles d'activités.

Les formations ont lieu sur site et de préférence avec des bénévoles de plusieurs Centre Sociaux

Ces formations bénéficient d'une prise en charge financière par l'ADVA (dispositif du Conseil Régional d'Accompagnement et Développement à la Vie Associative) et FOSFORA (Fond de Soutien à la FORMation des Acteurs).

- Voir page 34 -

## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation INITIALE : le centre social, acteur de l'éducation populaire

### module **1**

## CENTRES SOCIAUX, VIE ASSOCIATIVE, PARTICIPATION

Cette formation est tout particulièrement destinée aux bénévoles du Centre Social, aux membres des comités d'usagers, de conseils de maison, de conseils d'administration ou de toute autre instance délibérative.

“Connaitre les origines historiques, le contexte institutionnel et la philosophie d'action des centres sociaux, découvrir et comprendre le fonctionnement de la vie associative, des instances de participation des habitants, se questionner sur le sens de son engagement... sont des fondamentaux que chaque bénévole de centre social doit pouvoir appréhender”

#### Public

- Bénévoles des centres sociaux  
- Membres des comités d'usagers  
- Membres des conseils de maison  
- Administrateurs  
8 à 15 personnes par groupe  
Formation inter-centres conseillée

#### Durée

3 séances de 3 heures

#### Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale  
par FOSFORA et ADVA (voir p. 34)**

#### Intervenants

Sylvie LAMBERT et Jean WELAKOUEGUI  
de l'Union Régionale des Centres Sociaux  
Nord Pas-de-Calais  
+ formateurs du REFORA (voir p 34)

#### Dates

A fixer avec les participants  
(journée, soirée, week end)

#### Lieux

Dans les centres sociaux  
demandeurs

#### Pré-requis

Aucun

#### ► Objectifs

- Donner du sens à son engagement et aux idées fortes qui caractérisent l'action des Centres Sociaux
- Acquérir des points de repères historiques sur les Centres Sociaux et l'éducation populaire
- Connaître les principes de la loi de 1901
- Acquérir des connaissances sur la structuration du monde associatif
- Connaître le rôle des instances associatives

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Histoire de l'éducation populaire et des Centres Sociaux
- Les différentes instances de participation
- La loi de 1901, ses principes, ses intérêts, ses limites
- La place et l'évolution du monde associatif
- Rôle et composition des instances associatives
- Lecture des statuts
- La charte des Centres Sociaux de France
- Les missions du Centre Social : la circulaire de la Caisse Nationale des Allocations Familiales

## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation INITIALE : le centre social, acteur de l'éducation populaire

### module **2**

## INSTANCES ASSOCIATIVES ET ROLE DES ADMINISTRATEURS - approche générale -

Cette formation est tout particulièrement destinée aux bénévoles du Centre Social, aux membres des comités d'usagers, de conseils de maison, de conseils d'administration ou de toute autre instance délibérative.

Comprendre et prendre place dans un conseil d'administration, un conseil de maison, un comité de projet, une assemblée générale ou un bureau n'est pas évident. Les habitants bénévoles qui s'y investissent ont besoin d'identifier leur rôle et responsabilité et permettre ainsi l'exercice d'une réelle participation au projet Centre Social et à son pilotage.

#### Public

- Bénévoles des centres sociaux
- Membres des comités d'usagers
- Membres des conseils de maison
- Administrateurs

8 à 15 personnes par groupe  
Formation inter-centres conseillée

#### Durée

3 séances de 3 heures

#### Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale  
par FOSFORA et ADVA (voir p.34)**

#### Intervenants

Sylvie LAMBERT et Jean WELAKOUEGUI  
de l'Union Régionale des Centres Sociaux  
Nord Pas-de-Calais  
+ formateurs du REFORA (voir p 34)

#### Dates

A fixer avec les participants  
(journée, soirée, week end)

#### Lieux

Dans les centres sociaux  
demandeurs

#### Pré-requis

Aucun

#### ► Objectifs

- Appréhender la relation administrateurs/salariés, la relation entre politique et technique
- Être capable de participer aux organes statutaires de l'association
- Identifier les 3 fonctions principales du Conseil d'Administration et le rôle du bureau

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Les 3 fonctions du Conseil d'Administration
- Le Jeu : " le centre social en-jeu " pour aborder et questionner ces fonctions, le lien entre administrateurs et salariés, les modes de prises de décision.
- Etude de cas

## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation INITIALE : le centre social, acteur de l'éducation populaire

### module 3

## PRENDRE LA PAROLE DANS LES INSTANCES du centre social

Cette formation est tout particulièrement destinée aux membres des comités d'usagers, des conseils de maison, des conseils d'administration et de toute autre instance de pilotage et de gouvernance mise en place au sein des Centres Sociaux. Ces personnes ont en commun la nécessité dans leur quotidien de devoir prendre la parole et de s'exprimer sur les orientations, actions et évaluations du projet du Centre Social.

Cette formation, par l'acquisition de techniques simples et variées, permettra aux participants de structurer et de crédibiliser leur prise de parole, de la dédramatiser et d'acquérir l'aisance et la clarté des propos appliquées à différentes situations (face aux partenaires, aux salariés, aux politiques etc ...).

#### Public

- Membres des comités d'usagers  
- Membres des conseils de maison  
- Administrateurs  
9 à 12 personnes par groupe  
Formation inter-centres conseillée

#### Durée

7 séances de 3 heures  
(3.5 jours ou 7 demi-journées)

#### Coût

390 euros la séance.  
**Prise en charge totale  
par FOSFORA et ADVA (voir p. 34)**

#### Intervenants

Corinne QUEVAL, KORAI conseils,  
formatrice du REFORA (voir p 34)

#### Dates

A fixer avec les participants  
(journée, soirée, week end)

#### Lieux

Dans les centres sociaux  
demandeurs

#### Pré-requis

Aucun

#### ► Objectifs

- A court terme :  
Prendre la parole dans le comité d'usagers, le conseil de maison, le conseil d'administration, ...
- A long terme :  
Création d'une pépinière d'administrateurs

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Développer et repérer les éléments qui favorisent l'aisance dans la prise de parole (le contact, le comportement, la gestuelle, la voix)
- Mettre en action les techniques d'exposés pour être clair, précis, intéressant (structuration de l'information, passer de l'oral à l'écrit et de l'écrit à l'oral, animation du discours, précision et concision)
- Adapter son langage (enrichissement du vocabulaire, repérage et valorisation des mots clés, présentation des termes techniques)
- Savoir faire et construire des compromis (module subsidiaire)  
Pour chaque participant, la formation s'achèvera par la présentation d'un argumentaire. Il pourra porter sur l'expérience que vivent chacun des participants dans leur centre respectif



## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation APPROFONDIE : le centre social, acteur de l'économie sociale et solidaire

### module 4

## LA FONCTION POLITIQUE DES ADMINISTRATEURS

Cette formation est tout particulièrement destinée aux membres des conseils d'administration ou autre instance de pilotage du projet.

“Le projet centre social porte une ambition collective au service d'une population et d'un territoire. Les administrateurs en sont non seulement les garants, mais aussi les acteurs. La fonction politique demande une réflexion tant sur la stratégie que sur le pilotage politique du projet”

#### Public

- Bénévoles des Centres Sociaux  
- Administrateurs notamment  
8 à 15 personnes par groupe  
Formation inter-centres conseillée

#### Durée

3 séances de 3 heures

#### Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale  
par FOSFORA et ADVA (voir p. 34)**

#### Intervenants

Sylvie LAMBERT et Jean WELAKOUEGUI  
de l'Union Régionale des Centres Sociaux  
Nord Pas-de-Calais  
+ formateurs du REFORA (voir p 34)

#### Dates

A fixer avec les participants  
(journée, soirée, week end)

#### Lieux

Dans les centres sociaux  
demandeurs

#### Pré-requis

Etre au clair sur les contenus  
des modules 1 et 2

#### ► Objectifs

- Permettre aux administrateurs(rices) des Centres Sociaux d'être porteurs d'un projet politique
- Appréhender les dimensions de stratégie, de vision, de posture
- Cerner le rôle de " promoteur et garant du projet " qu'exerce le conseil d'administration à l'interne ou à l'externe du centre social
- Questionner le pilotage politique du projet
- Se questionner sur le rôle de représentant, de porte parole des habitants

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Représentation de la fonction politique
- Les 4 missions de la fonction politique
- Connaissance/appropriation du projet social et de ses dimensions politiques
- Les instances de pilotage du projet
- Le lien entre politique et technique dans le suivi du projet
- Les différents partenaires des Centres Sociaux et leur relation au Centre Social
- La relation aux habitants

## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation APPROFONDIE : le centre social, acteur de l'économie sociale et solidaire

### module 5

## LA FONCTION EMPLOYEUR DES ADMINISTRATEURS

Cette formation est tout particulièrement destinée aux membres des conseils d'administration ou autre instance de pilotage du projet.

“La gestion et le développement des ressources humaines, l'un des piliers de la mise en oeuvre du projet Centre Social, exigent l'implication des administrateurs, des membres de l'instance de pilotage du projet. L'exercice de la fonction employeur doit se traduire par la définition d'une politique des ressources humaines qui fait le lien entre les valeurs du projet, ses orientations et le cadre législatif. C'est la définition de ce cadre qui permet à la direction d'exercer sa fonction de management”

#### Public

- Bénévoles des Centres Sociaux  
- Administrateurs notamment  
8 à 15 personnes par groupe  
Formation inter-centres conseillée

#### Durée

3 séances de 3 heures

#### Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale  
par FOSFORA et ADVA (voir p. 34)**

#### Intervenants

Jean WELAKOUEGUI  
de l'Union Régionale des Centres Sociaux  
Nord Pas-de-Calais  
+ formateurs du REFORA (voir p 34)

#### Dates

A fixer avec les participants  
(journée, soirée, week end)

#### Lieux

Dans les centres sociaux  
demandeurs

#### Pré-requis

Etre au clair sur les contenus  
des modules 1 et 2

#### ► Objectifs

- Comprendre le cadre juridique de la fonction employeur
- Poser les bases d'une réflexion sur une politique des ressources humaines
- Aborder la relation bénévoles/salariés : droits et devoirs réciproques
- Connaître les principes de l'évaluation

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- La notion de “travail associé”, salarié et bénévole
- Les exigences de la fonction employeur
- Les droits et obligations de l'employeur
- La convention collective
- Le pouvoir disciplinaire
- La responsabilité civile et pénale
- Le plan de formation
- L'évaluation des salariés

## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

Formation APPROFONDIE : le centre social, acteur de l'économie sociale et solidaire

### module 6

## LA FONCTION GESTIONNAIRE DES ADMINISTRATEURS

Cette formation est tout particulièrement destinée aux membres des conseils d'administration ou autre instance de pilotage du projet.

“Voter des budgets prévisionnels, approuver des comptes, faire des choix et voter des orientations budgétaires sont des actes courants pour les administrateurs. La fonction gestionnaire se traduit par la maîtrise des outils budgétaires afin de définir une stratégie financière au service du projet”

#### Public

- Bénévoles des Centres Sociaux  
- Administrateurs notamment  
8 à 15 personnes par groupe  
Formation inter-centres conseillée

#### Durée

3 séances de 3 heures

#### Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale  
par FOSFORA et ADVA (voir p. 34)**

#### Intervenants

Jean WELAKOUEGUI  
de l'Union Régionale des Centres Sociaux  
Nord Pas-de-Calais  
+ formateurs du REFORA (voir p 34)

#### Dates

A fixer avec les participants  
(journée, soirée, week end)

#### Lieux

Dans les centres sociaux  
demandeurs

#### Pré-requis

Etre au clair sur les contenus  
des modules 1 et 2

#### ► Objectifs

- Appréhender la structure budgétaire (compte d'exploitation) et la structure analytique des comptes
- Acquérir des points de repère dans les budgets pour vérifier le lien avec le projet
- Connaître la répartition et l'origine des concours financiers des partenaires
- Savoir définir des orientations budgétaires et les suivre
- Comprendre les documents financiers et comptables mis au vote lors des conseils d'administration

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- La structure budgétaire et analytique
- Le compte de résultat, le bilan, le budget prévisionnel
- Les financeurs
- Le rôle des administrateurs dans les aspects budgétaires
- Les outils de veille et de suivi du budget

#### ► Méthode

- Travail sur les documents du Centre Social
- Apports théoriques sur les approches budgétaires

## Faire vivre les activités...

### module 7

## ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE au service du projet centre social

Cette formation est tout particulièrement destinée aux bénévoles intervenants dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité.

“Accompagner les enfants et adolescents dans leurs apprentissages ne se réduit plus à l'aide aux devoirs. Il est important d'interroger ses pratiques bénévoles afin de glisser vers une action d'accompagnement à la scolarité ancrée dans le projet Centre Social et un projet éducatif territorial”

#### Public

Bénévoles agissant dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité.  
8 à 18 participants  
Possibilité d'intégrer à la formation des salariés référents de l'action ou des partenaires (enseignants).  
Possibilité de formation en inter-centre

#### Durée

4 à 8 séances de 3 heures  
selon les contenus souhaités

#### Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale  
par FOSFORA et ADVA (voir p. 34)**

#### Intervenants

A.R.R.E,  
Association Ressource pour la Réussite  
Educative

#### Dates

A fixer avec les participants

#### Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

#### Pré-requis

Aucun

#### ► Objectifs

- Comprendre les enjeux et le cadre de l'accompagnement à la scolarité
- Questionner et analyser ses pratiques
- Créer des outils aidant les apprentissages des enfants

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Qu'est-ce que l'accompagnement à la scolarité ?
- L'accompagnement à la scolarité dans son environnement : les parents, les partenaires (école, collège, collectivité locale), le projet Centre Social.
- Suivant le questionnement des bénévoles (possibilité d'un temps d'observation d'une séance d'accompagnement à la scolarité par les formatrices) :
  - Réflexion sur l'organisation des séances
  - Le développement de l'enfant
  - Apprendre à apprendre
  - Gestion et cohésion de groupe
  - Création d'outils et supports pédagogiques aidant les apprentissages des enfants (jeux éducatifs, jeux lecture/écriture, livres...)
  - Accompagner un public primo-arrivant
  - ...

## Faire vivre les activités...

### module 8

## ANIMATION DE GROUPES DE LOISIRS D'ADULTES en centre social

Cette formation est tout particulièrement destinée aux bénévoles intervenants dans le cadre des activités du secteur adulte-famille.

Comment prendre en compte les besoins individuels dans une animation collective ? Comment répondre aux sollicitations, aux attentes de chacun des membres tout en se protégeant en tant que bénévole ? Comment ouvrir le groupe à de nouveaux adhérents ?... Si ces questions vous intéressent ou intéressent vos bénévoles, cette formation est une réponse possible.

#### Public

Bénévoles agissant dans le cadre du secteur adulte-famille.  
8 à 15 participants  
Possibilité d'intégrer à la formation des salariés référents de l'action.  
Possibilité de formation en inter-centre

#### Durée

4 à 6 séances de 3 heures

#### Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale  
par FOSFORA et ADVA (voir p. 34)**

#### Intervenants

Union Régionale des Centres Sociaux  
Nord Pas-de-Calais  
+ formateurs du REFORA (voir p 34)

#### Dates

A fixer avec les participants

#### Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

#### Pré-requis

Il est conseillé d'avoir suivi le module 1 au préalable

#### ► Objectifs

- Savoir décoder le fonctionnement de tous groupes
- Savoir gérer la dimension socio-affective de sa relation avec " l'autre " et avec le groupe
- Pouvoir construire des réponses adaptées aux besoins des membres du groupe et en cohérence avec les valeurs du Centre Social
- Pouvoir mettre à contribution les ressources du Centre Social pour traiter collectivement et globalement certaines demandes ou comportements

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Connaissance des phénomènes de groupe, la relation entre les membres d'un groupe
- Les techniques de communication interpersonnelles
- La connaissance du Centre Social en tant que ressource, de son projet, de ses valeurs, de son fonctionnement
- Echange de pratiques

## Faire vivre les activités...

### module 9

## ACCOMPAGNER UNE ACTIVITE PHYSIQUE AVEC LES ADULTES (marche et marche nordique)

Cette formation est tout particulièrement destinée aux bénévoles intervenants dans le cadre des activités du secteur adulte-famille.

Comment préparer physiquement un groupe à pratiquer une activité afin d'éviter les risques et de promouvoir la santé ? Comment pratiquer cette activité en toute sécurité ? Comment gérer le groupe et être attentif aux demandes collectives et individuelles ? Les bénévoles accompagnants des activités physiques peuvent trouver réponse à ces questions dans cette formation.

#### Public

bénévoles ou futurs bénévoles accompagnant une activité marche.  
8 à 15 participants

#### Durée

5 séances  
+2 séances si option marche nordique

#### Coût

390 euros la séance.

**Prise en charge totale  
par ADVA et FOSFORA(voir p. 34)**

#### Intervenants

Union Régionale des Centres Sociaux  
Nord Pas-de-Calais

#### Dates

A fixer avec les participants

#### Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

### ► Objectifs

- Connaître les conditions de sécurité liées à l'encadrement d'une activité marche
- Savoir mettre en place des exercices d'échauffement et d'étirement complémentaires à la marche
- Savoir adapter les exercices et l'activité au niveau du groupe
- Savoir donner des recommandations sur le lien entre activité physique, alimentation et santé
- Savoir décoder le fonctionnement de tous groupes
- Savoir orienter vers le centre social
- **Option marche nordique** : s'approprier les principes de la marche nordique

### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Le rôle de l'accompagnateur
- Les règles de sécurité relatives à l'encadrement
- Les exercices d'échauffement et étirement
- Les conseils minimaux en matière d'activité physique et d'alimentation
- Les indicateurs pour connaître le niveau du groupe et adaptation du rythme à celui-ci
- Les phénomènes de groupes, la relation entre les membres du groupe
- La connaissance du centre social comme ressource
- **Option marche nordique** : les principes de la marche nordique ; posture, rythme...

# 2

## LA FORMATION DES ACTEURS

# Salariés

L'offre de formation des salariés s'adresse aux salariés des Centres Sociaux et ce, **au titre de la formation professionnelle continue.**

Cette offre tient compte des spécificités et des besoins des salariés du réseau des Centres Sociaux de la région.

Ces formations sont prises en charge par l'employeur dans le cadre du plan de formation, avec l'accord de celui-ci.

### stage **1**

## GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

S'approprier les concepts et les méthodes de la gestion financière propre aux associations pour en assurer le pilotage économique, telle est l'ambition de cette formation. Si vous cherchez à viabiliser vos stratégies de développement, si vous souhaitez mieux appréhender les potentialités financières de votre structure, si vous avez le souci de la cohérence entre l'action et la gestion budgétaire, la formation " gestion budgétaire et financière " est faite pour vous.

### ► Objectifs

- Connaître les composantes de la comptabilité analytique
- Transformer cette connaissance en outil de gestion adapté à votre contexte
- Savoir analyser les principaux documents comptables et financiers
- Apprendre à vérifier les choix budgétaires et les équilibres financiers en tenant compte des impératifs de pérennisation et des objectifs de développement du Centre Social
- Analyser, comparer les résultats et faire des choix efficaces et pertinents en fonction du calcul " coûts/avantages "

### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- La comptabilité analytique (2 jours)
  - P.L.A. (pilotage, logistique, activités) : définition et relation avec le projet Centre Social
  - Répartitions de " bas de tableaux " comptes de charges et comptes de produits "
  - Résultats analytiques avant et après répartition : interprétation
- Le bilan (2 jours)
  - Structuration des comptes de bilan.
  - Les ratios de gestion : calcul du Fonds de Roulement (FR), du Besoin en FR (BFR) et détermination du ratio d'autonomie
  - L'évolution des bilans : analyse et scénarii
- Analyse de gestion (2 jours)
  - Rôle et influence des dotations et reprises
  - Clôture de l'exercice : relation entre bilan et compte d'exploitation
  - Les soldes intermédiaires de gestion.
  - Les ratios de fonctionnement.
  - Le plan de trésorerie
  - Les pistes locales d'offre de financement
- Etude de coûts (2 jours)
  - Charges fixes et variables ; charges directes et indirectes.
  - Les points morts, les seuils de rentabilité.
  - Le calcul coûts/avantages : l'articulation entre l'aspect financier et l'aspect Stratégique

#### Public

- Directeurs/trices,  
- Coordinateurs,  
- Comptables,  
- Responsables de secteur  
8 à 12 personnes  
par groupe

#### Durée

8 jours soit 56 heures

#### Coût

891€ par participant

#### Intervenants

Jean WELAKOUEGUI,  
Fédération des Centres  
Sociaux du Nord

#### Dates

06, 13, 20, 27 avril 2012  
04, 11, 16, 25 mai 2012

#### Lieux

Lille  
(délocalisation possible selon  
l'origine géographique  
des participants).



### stage **2**

## FONCTION ACCUEIL EN CENTRE SOCIAL

Pour une fonction " accueil " qui fait la différence ", telle pourrait être le titre de cette formation qui vise à qualifier l'animation de la fonction accueil au service de la mission " centre social " et du projet de la structure. Cela nécessite de faire évoluer les pratiques des accueillants et les pratiques d'organisation de l'accueil à tous les niveaux du centre social car dans chaque habitant accueilli il y a un acteur de la vie du quartier qui sommeille.

#### Public

- Secrétaires,  
- Chargé(e)s d'accueil  
- Animateurs  
- Responsables de secteur  
8 à 15 personnes  
par groupe

#### Durée

4 jours soit 28 heures

#### Coût

514€ par participant

#### Intervenants

formateur fédéral et  
formateur de l'IFMAN

#### Dates

05, 12, 19, 26 octobre 2012

#### Lieux

Lille  
(délocalisation possible  
selon l'origine géographique  
des participants).

### ► Objectifs

- Devenir innovateur et " maître d'oeuvre " de l'organisation et de la promotion de la fonction " accueil " dans son Centre Social
- Communiquer, orienter, accompagner tout en se donnant les moyens de se protéger
- Construire et animer la fonction accueil avec des bénévoles
- Se servir de la fonction accueil pour mieux connaître et repérer les besoins des habitants et du quartier

### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Fonction spécifique :
  - Accueil - Accueillant - Accueilli
  - Les outils de l'accueil
  - Les outils d'auto-diagnostic de la fonction d'accueil
  - Les méthodes d'élaboration et de mise en oeuvre de la fonction accueil avec la participation de bénévoles
- Fonction transversale aux secteurs du Centre Social :
  - La déclinaison de l'accueil dans le projet
  - La conception partenariale de l'accueil dans les secteurs d'activités
  - L'accueil, une fonction partagée
- Fonction de diagnostic dans le développement social local :
  - Le repérage des attentes et des opportunités
  - Du diagnostic à l'observatoire local
  - Le développement de la capacité d'innovation
- Les techniques de communication pour l'accueillant :
  - Les outils de base de la communication inter-personnelle
  - Le repérage de ses capacités communicationnelles
  - La gestion de l'agressivité

### stage **3**

## GOUVERNANCE ASSOCIATIVE et GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Dans le cadre des préconisations du contrat d'étude prospectif (CEP), une étude-action sur le thème de la gouvernance et de la GRH (Gestion des Ressources Humaines) a été réalisée en 2010 et 2011. Cette étude action a donné naissance à un guide des " bonnes questions et les bonnes pratiques de GRH à promouvoir dans le réseau des structures de la branche ALISFA ". Cette formation s'inscrit dans une opération d'essaimage des contenus de ce guide co-produit avec les structures et avec l'appui du COPAS. Si vous souhaitez vous former sur une méthodologie de traitement des situations de GRH, alors cette formation s'adresse à vous

#### Public

- Directeurs,  
- Responsables de secteur,  
- Coordinateur,  
- Référent d'activité,  
- Cadres intermédiaires,  
8 à 15 personnes  
par groupe

#### Durée

3 jours soit 21h

#### Coût

375 euros par participant

#### Intervenants

Formateur du REFORA  
(voir p 34)

#### Dates

04, 12, 19 octobre 2012

#### Lieux

Lille  
(délocalisation possible selon  
l'origine géographique des  
participants)

### ► Objectifs

Articuler la gestion des ressources humaines (GRH) et le mode de gouvernance des centres sociaux associatifs :

- Repérer et tenir compte des caractéristiques de fonctionnement des " structures associative à projets " pour manager le centre social
- Se doter d'une vision stratégique des ressources humaines en lien avec le projet et l'exercice d'une fonction " employeur " tenue par des administrateurs bénévoles
- Mettre en place les modalités d'un management " soutenant ", " coopératif " et " promotionnel "
- Acquérir les méthodes et les outils de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC)

### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Fonction employeur, GRH, GPEC... le vocabulaire des ressources humaines
  - La connaissance des spécificités du centre social en tant que " structure associative à projets " et ses conséquences sur la participation des acteurs au niveau de la gouvernance, du pilotage et du dialogue social
- Les méthodes et les outils du management propres aux structures associatives à projets
  - L'écoute et le soutien des salariés
  - La valorisation des attitudes coopératives dans le travail
  - L'accompagnement à l'autonomie et à la prise d'initiative
  - Le management par projets
- Les méthodes et les outils de la gestion des salariés dans les structures associatives à projets :
  - Le recrutement et l'explicitation des attitudes professionnelles requises
  - Les enjeux de l'accueil et de l'intégration du salarié
  - La pratique de l'évaluation professionnelle
  - L'accompagnement à la qualification et à la mobilité des salariés

### ► Modalités

- Apports théoriques et études de cas,
- Echanges et analyses de pratiques professionnelles,
- Mises en situation

## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

### stage **4** ADAPTATION A LA FONCTION POUR LES NOUVEAUX RESPONSABLES DE CENTRES SOCIAUX (AFNR)



La Fédération des Centres Sociaux de France (FCSF) propose aux responsables de Centres Sociaux nouvellement arrivés dans le réseau de se rencontrer et de se qualifier collectivement. En effet, ces derniers prennent souvent leurs fonctions avec un bagage théorique, un parcours dans le champ de l'éducation populaire ou une expérience d'équipement de proximité dans d'autre type de structure. Or, une bonne connaissance du champ théorique et méthodologique des Centres Sociaux est un atout pour investir la fonction dans les meilleures conditions

#### Public

Nouveaux directeurs et responsables de secteur  
Mini. 8 maxi. 15 participants,

#### Durée

**8 jours en**  
**2 modules indissociables**

#### Coût

1098 € TTC par participant

#### Intervenants

Jean Marc COTTET, Accolades  
www.accolades-dsl.com

#### Dates

Session de printemps :

*module 1* :

du 06 au 09 février 2012

*module 2* :

du 02 au 05 avril 2012

Session d'automne

*module 1* :

du 01 au 04 octobre 2012

*module 2* :

du 19 au 22 novembre 2012

#### Lieux

Paris, Fédération des Centres Sociaux de France (FCSF)  
10 rue Montcalm  
75869 Paris cedex 18

**Possibilité de délocaliser dans le Nord Pas-de-Calais à partir de 10 participants.**

#### Renseignements

#### & inscriptions :

Fédération des Centres Sociaux de France (FCSF)  
Malika CLUZE  
01 53 09 96 13  
dg@centres-sociaux.asso.fr

#### ► Objectifs

**La formation vise à renforcer la posture professionnelle de " responsable de Centre Social ", en prenant appui sur trois piliers :**

- Les valeurs qui guident l'action,
- Les méthodes d'intervention,
- Les savoir faire à mobiliser

#### ► Contenu\*

*\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants*

**La formation permettra, dans chaque grande thématique, de s'approprier les contenus suivants :**

- **Le projet Centre Social** : histoire des centres sociaux et de l'éducation populaire, CNAF/CAF et prestations de service, l'animation globale...
- **Le pilotage du projet Centre Social** : spécificité du Centre Social, pratique de réseau, relations et ressources fédérales, travail associé et management d'équipe, mise en oeuvre du projet, évaluation/référentiel d'évaluation CNAF...
- **L'animation du territoire** : Inscription du projet dans la démarche de développement territorial, commande publique, pratiques de diagnostic participatif partagé, démocratie locale sur le territoire, capacité des Centres Sociaux à agir ensemble...
- **Les outils, la démarche pour piloter le projet de façon participative** : approche des processus de conscientisation, mobilisation, organisation, posture du directeur participatif, quelques outils pour animer des équipes, des instances, des groupes d'habitants...

#### ► Modalités pédagogiques

**Cette formation se veut comme le Centre Social : participative**

- Elle se construira à partir des savoirs et les compétences des participants.
- Les apports théoriques et références bibliographiques viendront éclairer ou compléter les travaux du groupe.
- Alternance de temps de travail individuels, en petit et grand groupe.
- Une évaluation dynamique en continue de la formation permettra de l'ajuster à l'évolution des attentes du groupe.

### stage **5**

## LA COMMUNICATION PAR LES ECRITS PROFESSIONNELS

La culture de l'écrit devient incontournable dans l'exercice du pilotage. L'écrit est à la fois un élément moteur et un élément frein du pilotage de la structure, d'un secteur ou d'une activité. Elément moteur, car l'écrit permet d'informer, de négocier, de cadrer, de promouvoir, de sanctionner, de valoriser, d'organiser... Elément frein, car l'écrit est aussi un outil d'évaluation des capacités de pilotage qui est en tension entre formalisation et fluidification des choses. Comment utiliser avec pertinence les écrits professionnels ? La réponse est dans la formation que l'on vous propose.

#### Public

- directeurs,  
- responsables de secteur,  
- coordinateur,  
- référent d'activité  
8 à 15 personnes  
par groupe

#### Durée

3 jours soit 21 heures

#### Coût

375 euros par participant

#### Intervenants

Formateur du REFORA  
(voir p.34)

#### Dates

06, 13, 20 avril 2012

#### Lieux

Lille à la Fédération  
des centres sociaux du Nord  
(délocalisation possible selon  
l'origine géographique des  
participants)

### ► Objectifs

Développer ses capacités à transmettre de l'information :

- Ecrire du point de vue de sa mission professionnelle
- Améliorer la lisibilité des messages de fond
- Contextualiser ses écrits
- Ecrire pour se faire comprendre du destinataire
- Passer de l'écrit descriptif à l'écrit d'analyse pour arriver à l'écrit prospectif
- Maitriser l'impact de la communication écrite sur l'image de marque

### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- La rédaction des écrits " supports " du pilotage :
  - La rédaction des dossiers d'appels à projet
  - La rédaction de documents " projet " (projet d'action, projet pédagogique et éducatif, projet de secteur ou de pôle, projet stratégique, projet associatif, projet de restructuration, de développement,...)
  - La rédaction de compte rendu d'activité, de bilan d'action
- La rédaction des écrits " supports " du management
  - La rédaction des comptes rendus de réunion,
  - La rédaction des notes de service,
  - La rédaction des procès verbaux de décisions
- Les techniques d'écriture :
  - L'écrit d'argumentation,
  - L'écrit d'analyse,
  - L'écrit de synthèse

## Faire vivre les activités : (PETITE) ENFANCE - JEUNESSE - PARENTALITE

stage **6**

### ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE animer le lien famille - école - quartier

Au-delà de l'accueil périscolaire, l'accompagnement à la scolarité s'appuie sur un partenariat avec les parents et les enseignants. Cette formation permet de trouver ensemble les moyens de mettre en oeuvre un projet partagé

#### Public

- Secrétaires,  
- Chargé(e)s d'accueil  
- Animateurs  
- Responsables de secteur  
8 à 15 personnes  
par groupe

#### Durée

4 jours soit 28 heures

#### Coût

500€ par participant

#### Intervenants

A.R.R.E,  
Association Ressource pour  
la Réussite Educative

#### Dates

##### 1ère session :

13, 17, 20 avril 2012 et  
28 septembre 2012

##### 2ème session :

19, 23, 26 octobre 2012 et  
14 décembre 2012

#### Lieux

Lille  
(délocalisation possible selon  
l'origine géographique des  
participants).

#### ► Objectifs

- Mieux appréhender les enjeux d'une démarche partenariale
- Maîtriser les modalités de mobilisation des parents et des enseignants
- S'approprier le cadre de l'accompagnement à la scolarité
- Elaborer des outils de mise en oeuvre de son projet

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- L'élaboration du projet pédagogique : réflexion autour des valeurs et des objectifs du projet, aide à la rédaction, modalités d'évaluation
- Vos partenaires : la mobilisation des familles, la dynamisation du partenariat des acteurs éducatifs, les instances
- La gestion de l'équipe d'animation : le recrutement, le projet d'animation, le suivi, la cohésion, la qualification
- Analyse des pratiques : retour sur les mises en oeuvre, les outils, les difficultés rencontrées

#### ► Modalités pédagogiques

- Par une approche dynamique alternant réflexions collectives et mises en situation, les participants construisent leurs démarches et les outils permettant la liaison entre les familles, l'école et le quartier

## Faire vivre les activités : (PETITE) ENFANCE - JEUNESSE - PARENTALITE

### stage 7

## ACCOMPAGNER ET SOUTENIR LA PARENTALITE



Actuellement, la mission de soutien à la parentalité est prescrite aux professionnels engagés auprès des enfants. Que recouvre cette mission ? Comment prendre en compte les différentes représentations individuelles et collectives de la parentalité et du travail éducatif ? Quelles pratiques mettre en place pour accompagner le parent dans sa tâche éducative en respectant le lien parent/enfant et la transmission générationnelle ? La formation propose une réflexion sur le concept de parentalité, ainsi qu'une expérimentation et analyse critique d'outils spécifiques.

#### Public

- Educateur(rice)s de Jeunes Enfants,
- Directeur(rice)s d'établissement d'accueil de jeunes enfants,
- Référent(e)s famille,
- Animateur(rice)s,
- Conseiller(ère)s en Economie Sociale et Familiale

Durée : 4 jours

#### Coût par participant :

- Adhérents à Colline : 550 €
- Non Adhérents : 600 €

#### Intervenants

Henrick MAGINELLE,  
Psychologue clinicien -  
formateur - Animateur de  
groupes de parents.

Anne-Marie  
DOUCET - DAHLGREN  
Enseignante et Chercheur  
Sciences de l'éducation  
Université Paris Ouest  
Education Familiale

#### Dates

18 - 19 octobre 2012 et  
26 et 27 novembre 2012

#### Lieux

Lille (ou en territoire, sur  
demande)

### ► Objectifs

- Identifier et analyser les normes et modèles parentaux de référence
- Repérer le cadre et les enjeux de la mission de " soutien à la parentalité"
- Analyser les facteurs permettant l'implication des parents dans les actions
- Mieux connaître les outils de soutien à la parentalité existants

### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Le concept de parentalité
- Analyse des représentations individuelles et collectives des modèles parentaux
- Repérage des représentations individuelles et collectives des modèles parentaux
- Les différentes formes que peut prendre le soutien à la parentalité
- Initiation à une démarche de médiation interculturelle, facilitant la coopération malgré et à partir de la diversité des modèles
- Expérimentation de différents outils d'animation de groupes de parents.

## Faire vivre les activités : (PETITE) ENFANCE - JEUNESSE - PARENTALITE

### stage **8**

## CREER UNE DYNAMIQUE PARENTALE dans les actions petite enfance



Pourquoi et comment mettre en place une démarche d'éducation partagée avec les parents de jeunes enfants ? Jusqu'où est-il possible d'engager cette démarche, tout en tenant compte d'un projet éducatif collectif ? Comment prendre en compte la diversité des contextes familiaux et des besoins particuliers de chaque enfant ? Cette formation vise à favoriser la construction de relations de coopération avec les parents pour élaborer un projet individualisé pour chaque enfant. Elle permettra de s'approprier l'outil pédagogique « la documentation des familles », outil de soutien à la parentalité pour les professionnels accueillant de jeunes enfants et leur famille.

#### Public

- Professionnel(le)s d'établissements collectifs Petite Enfance, d'ALSH maternel
- animateur(rice)s d'ateliers parents / enfants

Durée : 4 jours

#### Coût

- Par participant :
- Adhérents à Colline : 550 €
  - Non Adhérents : 600 €

#### Intervenants

Anne-Françoise DEREIX  
Psychologue clinicienne - formatrice - coordinatrice des Universités Populaires de Parents - formée à la Médiation Interculturelle

Anne-Marie DOUCET - DAHLGREN  
Enseignante et Chercheur Sciences de l'éducation Université Paris Ouest Education Familiale

#### Dates

5-6 avril 2012  
11-12 juin 2012

#### Lieux

Lille (ou sur territoire sur demande)

### ► Objectifs

- Identifier les enjeux d'une dynamique parentale au sein d'un projet éducatif
- Concevoir les espaces et les démarches de coopération parents/professionnels
- S'approprier les outils pédagogiques de la mallette « documentation des familles »

### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- Analyse des représentations individuelles et collectives des modèles parentaux et éducatifs
- Mission des professionnels - Place et rôle des parents
- Construction identitaire et développement de l'enfant
- Atouts de la coopération parents/professionnels - Les différents modes de participation des parents.
- Expérimentation des outils de la mallette documentation des familles : pédagogie de la diversité, médiation interculturelle, démarche permettant de dépasser les difficultés liées aux différences de modèles éducatifs.

# 3

## LES FORMATIONS

# Mixtes

## POUR SALARIES & BENEVOLES

Ces formations s'adressent à la fois aux salariés et aux bénévoles.  
Ces formations visent des enjeux qui demandent une coopération active  
des deux parties prenantes.

Les formations mixtes sont réalisées sur place  
à la demande du centre social.



## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

### stage 9

## INITIATION A L'ANALYSE FINANCIERE

La prise en charge des questions liées à la gestion économique et financière est aujourd'hui un enjeu crucial pour les Centres Sociaux. Directeur et comptable, président et trésorier en sont les garants. Cette initiation permet d'acquérir les bases de l'analyse financière via l'initiation à l'outil informatique "analyse financière et économique" élaboré par la Fédération du Nord. Cet outil permet d'étudier et de mieux comprendre les documents d'analyse financière du Centre. Il donne les clés pour une bonne lecture des indicateurs économiques et financiers, ce qui permet de visualiser clairement la situation, pour anticiper et prévenir. Cette formation ainsi que les outils fournis sont très utiles pour la préparation des budgets.

### ► Objectifs

- Comprendre la nature des informations fournies par un compte de résultat et un bilan
- Savoir saisir les données du compte de résultat et du bilan dans la matrice Excel
- Comprendre le sens des principaux ratios d'analyse économique et financière
- Apprendre à utiliser l'outil informatique d'analyse financière élaboré par la FCSN,
- Se servir des résultats de l'analyse financière réalisée in situ pour identifier les points forts et les points faibles économiques du centre social,
- Repérer, pour chacun des ratios identifiés, le sens de son évolution au cours des trois dernières années,
- A partir d'investigation comptables complémentaires, émettre des hypothèses d'évolution de la situation économique du centre social en vue d'aider à la prise de décision

### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

Rappel : L'initiation à l'analyse financière ne peut être réalisée que si la saisie des 3 derniers exercices comptables a été effectuée

- La première demi-journée consiste à vérifier les données comptables
- La deuxième demi-journée vise l'apprentissage à l'utilisation de l'outil informatique fédéral
- La troisième demi-journée permet de faire l'analyse des ratios économiques
- La dernière demi-journée sert à élaborer des scénarii d'évolution économique

#### Public

La formation se fait dans le centre demandeur et elle est d'autant plus efficace si tous les acteurs directement concernés y participent, à savoir :  
- Directeur et comptable  
- Président et trésorier

#### Durée

4 demi-journées

#### Coût

780€ pour le groupe  
Prise en charge partielle par FOSFORA (voir p 34) et plan de formation

#### Intervenants

Jean WELAKOUEGUI,  
Fédération des Centres Sociaux du Nord

#### Dates

A définir avec le groupe

#### Lieux

Dans le centre demandeur

#### Pré-requis

Disposer d'un budget en PLA

## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

### stage **10** FAIRE EMERGER, ACCOMPAGNER, et PROMOUVOIR LES INITIATIVES DES HABITANS

Cette formation vise particulièrement à renforcer la posture d'éducation populaire dans les centres sociaux. Elle a pour ambition de permettre à chacun des participants, bénévoles et salariés, d'accompagner les habitants dans leurs initiatives et projets et ainsi de situer et donner sens à son propre engagement au sein du centre social.

#### Public

salariés et bénévoles  
8 à 16 participants.  
Formation inter-centre  
conseillée.

#### Durée

8 séances de 3 heures

#### Coût

490euros prise en charge  
partielle FOSFORA (voir p.34)  
et plan de formation

#### Intervenants

Corinne Quéval,  
KORAÏ Conseils.  
Membres du REFORA  
(voir p.34)

#### Dates

à fixer avec les participants

#### Lieux

dans les centres sociaux  
demandeurs

#### Pré-requis

aucun

#### ► Objectifs

- Savoir accueillir et recueillir la parole des habitants
- Comprendre les différentes formes de participation et leurs enjeux
- Savoir les susciter et les accompagner
- Donner du sens à l'engagement bénévoles/militant

#### ► Contenu\*

\*modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- L'accueil, l'écoute et le recueil de la parole des habitants, des usagers, des bénévoles au sein du centre social et sur le territoire
- Les formes de participation : de la participation au rangement lors d'une manifestation à la participation plus formelle aux instances d'une association...
- La démocratie participative, la place de l'habitant
- Le travail associé : la relation bénévoles/salariés
- Analyse de pratiques

## Faire vivre le projet : PILOTAGE ET GOUVERNANCE

### stage **11**

### **CREER ET GERER UN SITE WEB sur RECO\***



\***RECO**, le réseau collaboratif des Centres Sociaux, est un outil à disposition de tous les acteurs des Centres Sociaux fédérés de France (salariés, bénévoles, usagers). Il s'agit d'un espace numérique d'échanges et de co-construction de type Intranet ou réseau social. Créé par la Fédération des Centres Sociaux de France, RECO permet aux Centres sociaux, aux Fédérations de créer leur propre site Internet. Simplicité d'utilisation, implication des bénévoles et des salariés dans la gestion du site... Cette formation vous propose de "désacraliser" l'idée que l'on se fait souvent de la gestion d'un site, d'apporter les compétences aux bénévoles et salariés afin de gérer en interne leur site Internet.

#### Public

Bénévoles et salariés  
Maximum 12 participants

#### Durée

2 jours soit 14 heures

#### Coût

1000€ TTC pour un groupe  
de 12 personnes.

#### Intervenants

Membre du REFORA  
(voir p. 34)

#### Dates

A définir avec les participants

#### Lieux

Dans un cyber centre équipé  
d'ordinateurs et d'une  
connexion internet

#### Pré-requis

- savoir utiliser un ordinateur et Internet
- s'intéresser à la création de site web
- avoir réfléchi en amont sur le contenu du site (voir ci-contre "en amont de la formation")
- disposer d'une adresse mail individuelle (une adresse pour chaque participant)

#### ► Objectifs

- Comprendre le fonctionnement d'un site dynamique et d'un réseau numérique collaboratif
- Maîtriser le fonctionnement de RECO\*
- Définir les objectifs et les publics de son site, décider des orientations, contenus, résoudre les questions d'organisation (animation, validation)
- Créer un site Internet sous le nom de domaine centre-sociaux.fr (ex. moncentre.centre-sociaux.fr)
- Etre capable de gérer et de faire évoluer son site

#### ► Contenu

- Présentation de RECO\*, de Wordpress et de BuddyPress
- Etude des principales fonctionnalités de RECO\*
- Création de profils d'utilisateurs
- Création du site Internet
- Réflexion sur la structuration du site
- Choix du thème du site (apparence)
- Création des principales pages de votre site

#### ► En amont de la formation

**Afin de rendre cette formation plus efficace, il est demandé en amont, de constituer un groupe représentatif du centre (salariés, bénévoles, administrateurs, usagers...) qui s'interrogera sur les questions suivantes :**

- Quelles sont nos cibles en matière de communication ?  
A qui s'adresse ce site ? (aux usagers ? aux partenaires ?...)
- Quel type de message souhaite-t-on adresser à chacune des cibles ? (les activités pour les usagers ? la plus-value de l'action aux partenaires ? la vision du quartier vue par les habitants aux élus locaux ?...)
- Quels sont les contenus que l'on souhaite mettre en ligne ? (trombinoscope, activités, photos des événements, rapport d'activités...)
- Comment va-t-on les organiser, les "ranger" sur le site ?
- A quelle fréquence sera mis à jour le site ?
- Qui se chargera de la mise à jour ? (activités : responsables de secteur - les infos pratiques : l'assistante - l'édito : le président...)
- Etre capable de gérer et de faire évoluer son site

# 4

## nfos

### PRATIQUES

Vous trouverez au fil des pages suivantes toutes les informations concernant la mise en place des formations dans votre Centre Social : contacts, bulletin d'inscription, modalités...

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter

L' Union Régionale des Centres Sociaux et Socio-culturels du Nord - Pas-de-Calais (URCS)

69 rue du Long Pot - 59000 Lille

(à compter de mars 2012 :

199-201 rue Colbert, centre Vauban, 59000 Lille)

tél. 03 20 79 98 70 - fax. 03 20 79 98 79

[urcs.59.62@nordnet.fr](mailto:urcs.59.62@nordnet.fr)

Déclaration d'activité de formation enregistrée  
sous le numéro 31 59 07449 59  
auprès du préfet de région Nord Pas-de-Calais.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat

## Modalités d'inscription formation des BENEVOLES

S'agissant de formations dispensées dans les Centres Sociaux demandeurs, l'inscription des bénévoles est collective et non individuelle. Elle se fait au nom du Centre Social via l'envoi du bulletin d'inscription que vous trouverez en page 30.

## Modalités d'inscription formation des SALARIES

### 1. Inscription

Les inscriptions doivent parvenir à l'Union Régionale des Centres Sociaux Nord Pas-de-Calais (URCS) au minimum un mois avant le début du stage. Les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée. Aucune inscription ne sera validée par téléphone.

### 2. Paiement

Chaque inscription fait l'objet d'une convention en 2 exemplaires : un pour le Centre et un pour l'URCS.

Les justificatifs des frais annexes des formations est à assurer de la manière suivante :

- 30% à l'inscription
  - le solde dès le premier jour du stage
- A l'issue du stage, l'URCS remet à chaque participant la facture et 2 attestations de présence (uniquement si le montant de la formation a été réglé dans la totalité). Ces attestations doivent être signées par :
- l'URCS, en tant qu'organisme de formation
  - le responsable de la structure
  - le stagiaire

Pour la formation des salariés dans les Centres de moins de 10 salariés : envoyer à la CPNEF\*:

- un dossier de règlement d'une action de formation (dossier disponible auprès de la CPNEF)
- la convention de formation
- 1 ou 2 attestations de présence
- la facture
- les justificatifs des frais annexes

La CPNEF\*, après vérification, envoie le tout à Uniformation\*\* qui assure le paiement auprès du Centre. Les Centres de plus de 10 salariés devront envoyer l'ensemble des éléments cités ci-dessus directement à Habitat-Formation\*\*.

A noter que les dossiers de demande de remboursement de frais de formation sont téléchargeables sur le site de la CPNEF : rubrique " dispositif de formation " (<http://www.cpnef.com>).

### 3. Annulation d'une inscription

En cas d'annulation d'une inscription :

- plus d'un mois avant la date de démarrage du stage, l'URCS rembourse la totalité de l'acompte
- entre un mois et 15 jours, l'URCS rembourse 50% de l'acompte
- entre 15 jours et 7 jours, l'URCS garde l'acompte
- moins de 7 jours, le Centre s'engage à payer la totalité de la formation sauf présentation d'un justificatif de maladie du stagiaire inscrit.

Enfin, sachez que le paiement de la formation est dû dans sa totalité, quelque soit le nombre de jours de présence du salarié pendant la formation.

### 4. Annulation d'un stage

Un mois avant le début d'un stage, si le nombre de participants est inférieur à 8. Le paiement parvenu à l'URCS sera intégralement restitué au Centre Social.

### 5. Nombre de participants par stage

Chaque stage de formation regroupe en règle générale 8 à 15 personnes. Pour certains stages, si le nombre d'inscriptions est supérieur à 15, un deuxième stage sera programmé durant l'année. Les inscriptions retenues pour le deuxième stage se feront selon l'ordre d'arrivée des bulletins.

\* CPNEF : Commission Paritaire Nationale Emploi Formation. 18/22 Av. Eugène Thomas 94276 Le Kremlin Bicêtre Cedex.  
Tél : 01 58 46 13 40 Fax : 01 58 46 13 41 Email : cpnef@cpnef.com

\*\* UNIFORMATION : Organisme collecteur des prélèvements pour la formation des salariés. Uniformation gère à compter de 2012 le compte de groupe et assure le paiement des actions de formation aux structures. Uniformation succède à Habitat-Formation (jusqu'au 31 décembre 2011)

## Bulletin d'inscription formation des BENEVOLES

A découper ou photocopier et à renvoyer à

**UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX NORD PAS-DE-CALAIS (URCS)**

69 rue du Long Pot - 59000 Lille

(à compter de mars 2012 : 199-201 rue Colbert, centre Vauban, 59000 Lille)

tel : 03 20 79 98 70 - fax : 03 20 79 98 79 - mail : urcs.59.62@nordnet.fr

### Le Centre social

Centre Social de .....

Adresse .....

Tél ..... Fax .....

Courriel.....

### La Formation

Souhaite une rencontre pour la mise en place de la (des) formation(s) suivante(s)\* :

- module 1 - **Centres Sociaux, vie associative et participation (p. 6)**
- module 2 - **Instances associatives et rôle des administrateurs : approche générale (p. 7)**
- module 3 - **Prendre la parole dans les instances du Centre Social (p. 08)**
- module 4 - **La fonction politique des administrateurs (p. 09)**
- module 5 - **La fonction employeur des administrateurs (p. 10)**
- module 6 - **La fonction gestionnaire des administrateurs (p. 11)**
- module 7 - **Accompagnement à la scolarité au service du projet Centre Social (p. 12)**
- module 8 - **Animation de groupes de loisirs d'adultes en Centre Social (p. 13)**
- module 9 - **Accompagner une activité physique avec les adultes (p. 14)**

Période pressentie pour la formation :

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 1er trimestre 2012  | <input type="checkbox"/> 3ème trimestre 2012 |
| <input type="checkbox"/> 2ème trimestre 2012 | <input type="checkbox"/> 4ème trimestre 2012 |

Fait à ....., le .....

Nom, prénom et fonction du commandaire .....

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

## Bulletin d'inscription formation des SALARIES

A découper ou photocopier et à renvoyer à

**UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX NORD PAS-DE-CALAIS (URCS)**

69 rue du Long Pot - 59000 Lille

(à compter de mars 2012 : 199-201 rue Colbert, centre Vauban, 59000 Lille)

tel : 03 20 79 98 70 - fax : 03 20 79 98 79 - mail : urcs.59.62@nordnet.fr

### Le Centre social

Centre Social de .....

Adresse .....

.....

Tél ..... Fax .....

Courriel.....

### Le participant

Nom - Prénom .....

Date de naissance .....

Fonction dans le centre .....

Diplômes obtenus .....

Diplômes en cours .....

### La Formation

Intitulé de la formation .....

.....

Montant ..... euros

Je joins un chèque d'acompte de 30%, soit ..... euros, **à l'ordre de l'Union Régionale des Centres Sociaux 59/62** et accepte les termes des modalités d'inscription telles que définies à la page 29

Fait à ....., le .....

Nom et fonction du commandaire .....

.....

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

## Bulletin d'inscription formation mixte SALARIES et BENEVOLES

MERCI DE BIEN VOULOIR REMPLIR UN BULLETIN PAR PARTICIPANT

A découper ou photocopier et à renvoyer à

**UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX NORD PAS-DE-CALAIS (URCS)**

69 rue du Long Pot - 59000 Lille

(à compter de mars 2012 : 199-201 rue Colbert, centre Vauban, 59000 Lille)

tel : 03 20 79 98 70 - fax : 03 20 79 98 79 - mail : urcs.59.62@nordnet.fr

### Le Centre social

Centre Social de .....

Adresse .....

Tél ..... Fax .....

Courriel.....

### Le participant

Nom - Prénom .....

salarié\*                       bénévole\*

Date de naissance .....

Fonction dans le centre .....

Diplômes obtenus .....

Diplômes en cours .....

### La Formation

Intitulé de la formation .....

Montant ..... euros

Je joins un chèque d'acompte de 30%, soit ..... euros, à l'ordre de l'Union Régionale des Centres Sociaux 59/62 et accepte les termes des modalités d'inscription telles que définies à la page 29

Fait à ....., le .....

Nom et fonction du commandaire .....

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

\* Cochez le statut correspondant



## Une équipe régionale à votre écoute...



**Pascal MATOT**

Référent régional  
Emploi-Formation

pascal.matot@nordnet.fr

06 12 36 23 75



**Sylvie LAMBERT**

Chargée de mission  
formation des bénévoles

sylvie.lambert@nordnet.fr

06 20 81 08 46



**Jean WELAKOUEGUI**

Chargé de mission  
formation des salariés

jean.welakouegui@nordnet.fr

06 21 08 93 44



**Nadia FLANQUART**

Assistante fédérale,

nadia.flanquart@gmail.fr

03 20 79 98 70



**Corinne QUEVAL**

Référente Emploi-Formation  
pour le Pas-de-Calais

centressociaux62@laposte.net

03 21 39 31 25

## Pour en savoir plus sur certains termes utilisés...

### ADVA

#### < Accompagnement et Développement de la vie associative >

L'ADVA est un programme de financements porté par le conseil régional Nord Pas-de-Calais. L'axe 1 du programme ADVA vise à soutenir le financement de la formation des bénévoles qui font vivre les instances des associations.

### CO.RE.FOR.A

#### < Commission Régionale pour la FORMation des Acteurs salariés et bénévoles >

La CO.RE.FOR.A est composée de salariés et d'administrateurs des Fédérations des centres sociaux du Nord et du Pas-de-Calais et de l'association Colline ACEPP Nord Pas-de-Calais pour les structures d'accueil du jeune enfant. Cette commission est une instance de concertation et de décision qui définit, assure le suivi et l'évaluation de la politique régionale de formation à l'intention des salariés et des bénévoles du réseau des Centres Sociaux de la région.

### FO.S.FOR.A

#### < Fonds spécifique pour la formation des acteurs >

Créé en 1998 par le réseau national des Centres sociaux fédérés, le FOSFORA est alimenté par une partie du montant de l'adhésion versée par les centres sociaux aux fédérations. Ce fonds vise à financer les actions de formation des acteurs bénévoles des centres sociaux.

La prise en charge financière des formations peut être totale (toutes les formations proposées dans le catalogue URCS) ou partielle.

2 types d'actions de formation sont éligibles au financement FOSFORA :

- Les formations collectives portées par l'URCS ou les fédérations départementales
- Les formations individuelles pour des acteurs bénévoles ayant des demandes particulières de formation en lien avec leur activité au sein du centre social. Une demande préalable de prise en charge doit alors être transmise (Contacter Sylvie Lambert pour plus d'information, coordonnées page 33)

### RE.FOR.A

#### < REseau des FORMateurs Associés >

Ce réseau est composé de personnes qui interviennent de manière ponctuelle en tant que formateurs sur des missions qui leur sont confiées par le Pôle de Formation de l'Union Régionale des Centres Sociaux Nord Pas-de-Calais (URCS). On y retrouve des professionnels des Centres Sociaux ou des formateurs - consultants reconnus par l'URCS.



# L'UNION REGIONALE DES CENTRES SOCIAUX DU NORD PAS-DE-CALAIS

## au service de près de 150 adhérents

**< NORD >** Armentières : les 4 saisons, Roger Salengro - **Auby** : Pablo Picasso - **Aulnoye-Aymerie** : 8 Mai, Bains Douche - **Avesnes-sur-Helpe** : centre social - **Bailleul** : centre social - **Beauvois-en-Cambresis** : centre social - **Bourbourg** : centre social - **Cambrai** : centre social du centre ville, martin-martine, st Roch - **Caudry** : avenir jeunes, blanqui ronsard negrier - **Comines** : centre social - **Conde-sur-Escaut** : centre socio-culturel - **Coudekerque-Branche** : centre social communal J.Bulte - **Dechy** : centre socio-culturel H. Martel - **Denain** : centre socio-culturel, centre social Bellevue - **Douai** : frais marais, dorignies, faubourg de Bethune, esquerchin, residence Gayant - **Douchy les mines** : centre socio-culturel Agora - **Dunkerque** : banc vert , basse ville, carre de la vieille, ile jeanty, jeu de mail, les glacis, meridien, Pasteur, pont loby, Rosendael centre, soubise, tente verte - **Ecaillon** : centre social - **Escautpont** : centre socioculturel - **Faches Thumesnil** : 5 bonniers, maison du chemin rouge - **Ferriere la grande** : m.j.e.p - **Fort Mardyck** : centre socio-culturel - **Fourmies** : centre socio-culturel - **Grande Synthe** : maisons de quartier du courghain, albeck et anc. jardin, du moulin, de l'europe, saint Jacques - **Grand Fort Philippe** : centre social - **Gravelines** : maison de quartier atouts vie centre, atouts vie huttes, atouts vie petit Fort Philippe, atouts vie pont de pierre - **Haubourdin** : le parc - **Hazebrouck** : centre socio-educatif, centre d'animation du nouveau monde - **Hem** : St Exupery, hauts champs - **La Gorgue** : maison pour tous - **Lambersart** : Lino Ventura - **Landrecies** : E. Bantigny - **Leffrinckoucke** : maison pour tous - **Leval** : la florentine - **Lille** : l'arbrisseau, M.Q Godeleine Petit, Lazare Garreau, Marcel Bertrand, mosaïque, Rosette Mey, Salengro, maison de quartier St Maurice Pellevoisin, moulins est, la busette, nouveau centre social Faubourg de Bethune - **Loon Plage** : centre social - **Louvroil** : r.a.i.l centre socio-culturel - **Marcq-en-Baroeul** : centre social - **Marly** : les floralies, equip. social de la briquette - **Marquette** : l'abbaye - **Masny** : arc en ciel - **Maubeuge** : pont de pierre, prov. francaises, les 3 faubourgs, epinette - **Merville** : J Brel - **Mons-en-Baroeul** : m.j.c centre social - **Ostricourt** : region Ostricourt - **Quievrechain** : Amilcar Reghem - **Raismes** : maisons de quartier Joliot Curie, Sabatier - **Ronchin** : maison du grand cerf - **Roubaix** : alma, basse mesure, centre socio-culturel fresnoy, les 3 ponts, echo, le nautilus, hommelet, moulin potennerie, maison des 2 quartiers - **Sin le noble** : les epis - **Somain** : Adolphe Largiller - **Saint-Pol-sur-Mer** : Jean Gehenno, Mendes France - **Saint Saulve** : maison de quartier - **Steenvoorde** : a.c.a.s - **Teteghem** : centre socioculturel - **Tourcoing** : 3 quartiers, la bourgogne, marliere croix-rouge, belencontre, centre d'animation sociale boilly - **Valenciennes** : ass maisons quartiers centre ville, dutemple, faubourg de Cambrai, beaujardin , Georges Dehove, maison de quartier Saint-Waast - **Villeneuve d'ascq** : centre ville, Cocteau, Corneille, flers sart - **Wasquehal** : la maison nouvelle, centre activ. soc. oree golf - **Watten** : espace St Gilles - **Wattignies** : blanc riez, promesses - **Wattrelos** : avenir, mousserie, laboureur - **Waziers** : henri martel - **Regroupements** : **Anzin** : a.c.s.r.v - **Douai** : association des centres sociaux de Douai - **Dunkerque** : aduges - **Grande Synthe** : service côté quartiers - **Gravelines** : atouts ville - **Raismes** : association des maisons de quartier - **St Pol-sur-Mer** : villenvie - **Wattrelos** : association des centres sociaux de Wattrelos

**< PAS-DE-CALAIS >** Achicourt : centre socioculturel - **Arques** : centre social J. Ferrat - **Arras** : Arras sud, Arras ouest, Arras nord-est-centre - **Beaurains** : centre social C. Mendes - **Berck-sur-Mer** : maison claire - **Calais** : centre social espace fort, centre social Matisse - **Lievin** : J. Grare, G. Carpentier, les Hauts de Lievin - **Lillers** : maison pour tous - **Lens** : centre social - **Longuenesse** : centre social intergenerationnel - **Marck-en-Calais** : centre social et culturel JY Cousteau - **Noyelles-sous-Lens** : centre social Kaleido - **Sains-en-Gohelle** : centre culturel et social Soledad - **Saint Martin Boulogne** : centre social éclaté - **Saint Omer** : centre social et culturel - **Sailly-sur-la-Lys** : centre socio culturel F Dolto - **Sangatte** : centre social et culturel MJ Bassot - **Wimereux** : centre socioculturel A Bartier



**Union Régionale des Centres Sociaux du Nord Pas-de-Calais (URCS)**

69 rue du long pot, 59000 Lille

(à compter de mi-mars 2012 : 199-201 rue Colbert, centre Vauban, 59000 Lille)

tel 03 20 79 98 70 - fax 03 20 79 98 79 - [urcs.59.62@nordnet.fr](mailto:urcs.59.62@nordnet.fr)