

Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais

FORMATION

*Des ressources pour augmenter
le pouvoir d'agir des bénévoles et
des salariés des centres sociaux
fédérés du Nord-Pas-de-Calais*

2015



UNION REGIONALE
Nord-Pas de Calais



Nord
ix Département



En 2015 l'Union régionale des centres sociaux du Nord-Pas-de-Calais adapte son offre de formation au regard des nouveaux enjeux et des changements institutionnels.

Le pôle ressource de la fédération du Nord disparaît et rejoint le niveau régional avec la création du pôle formation-accompagnement. Cela se traduit par la possibilité, pour les centres sociaux du Nord et du Pas-de-Calais, d'être accompagnés par une équipe de délégués régionaux dans le renouvellement du projet social ; renouvellement qui se veut collectif et participatif en y associant salariés et bénévoles dans l'esprit de la charte des Centres sociaux. À cet effet, le travail associé (la coopération entre les salariés et les bénévoles) nécessite une qualification des acteurs concernés avec un focus plus fort sur le renforcement du pouvoir d'agir des habitants.

Cette volonté s'inscrit dans la suite du Congrès des Centres sociaux de France qui a eu lieu à Lyon en 2013 et des JPAG (Journées Professionnelles de l'Animation Globale) de Dijon en 2014. Le pouvoir d'agir mobilise mais aussi interpelle les acteurs des centres sociaux sur les pratiques à modifier et sur les enjeux sociétaux. C'est toute la question de la place de la démocratie participative et de sa capacité à créer un mouvement collectif pour interpellier, être levier, producteur, co-producteur des politiques publiques qui est posée. Au-delà, c'est aussi la nécessité d'interpeller les pouvoirs publics, de créer de nouvelles alliances avec d'autres réseaux d'éducation populaire et de faire du lobbying dans l'espace public pour influencer sur l'orientation des politiques publiques et faire évoluer la participation des habitants.

Telles sont les effets attendus du programme développé par le pôle formation-accompagnement auprès des bénévoles et des salariés des centres sociaux.

L'URCS propose encore et toujours des formations solides aux acteurs bénévoles qui sont et restent la force de notre réseau, des formations pointues aux acteurs salariés qui ont le souci et la volonté de développer des pratiques de plus en plus qualitatives. Enfin, les formations administrateurs-salariés permettent d'assurer une meilleure gouvernance et de nouveaux modes de coopération au service de la mise en œuvre du projet participatif. Bénévoles, salariés, je vous présente au nom de l'Union régionale des centres sociaux mes meilleurs vœux pour 2015, riche en développement du pouvoir d'agir au sein des centres sociaux et plus largement dans les territoires pour que les acteurs-trices soient reconnu(e)s comme une force militante des Centres sociaux.

Mostafa GHEZAL,
Président de l'Union régionale des centres sociaux
du Nord-Pas-de-Calais

Sommaire

1 Qualification du projet social

qualification 1	Accompagnement méthodologique à l'élaboration participative du projet (AMEPP)	3
qualification 2	Appui au pilotage du projet (APIPRO)	4

2 Formations des bénévoles

Faire vivre le projet

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

module 1	Centres sociaux, vie des instances, participation	6
module 2	Instances du centre social, rôle des administrateurs*, approche générale	7
module 3	Prendre la parole dans les instances du centre social	8

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

module 4	La fonction politique des administrateurs*	9
module 5	La fonction employeur des administrateurs*	10
module 6	La fonction gestionnaire des administrateurs*	11

Faire vivre les activités

module 7	Accompagnement à la scolarité au service du projet centre social	12
module 8	Animation de groupes de loisirs en centre social	13

*Nous utilisons le terme « administrateur » pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...

3 Formations des salariés

Faire vivre le projet

stage 1	Gestion budgétaire et financière	15
stage 2	Mettre en place la fonction accueil en centre social	16
stage 3	Adaptation à la fonction pour les nouveaux responsables de centres sociaux (AFNR)	17
stage 4	Construire la fonction « ressources humaines » dans le centre social	18
stage 5	Manager votre équipe en nuances avec la méthode arc-en-ciel	19

Faire vivre les activités

stage 6	L'action parentale et familiale	20
stage 7	Jeunesse et fonds européens, le programme Erasmus+	21
stage 8	Découvrir le "mind mapping"	22

4 Formations mixtes pour salariés et bénévoles

stage 9	Faire émerger, accompagner et promouvoir les initiatives des usagers du centre social et des habitants du quartier	24
stage 10	Accompagner les nouveaux enjeux du vieillissement dans les territoires	25
stage 11	Former des répliquants pour mettre en place et animer des projets de prévention et de lutte contre les discriminations	26
stage 12	Accueillir au quotidien	27
stage 13	Créer et gérer un site internet	28
stage 14	Créer, gérer et diffuser du contenu audio-video	29
stage 15	S'approprier et communiquer sur le projet social	30

5 Informations pratiques

Modalités d'inscription	32
Bulletin d'inscription formation des bénévoles	33
Bulletin d'inscription formation des salariés	34
Bulletin d'inscription formation mixte salariés et bénévoles	35
Une équipe régionale à votre écoute	36
En savoir plus sur certains termes utilisés	36



QUALIFICATION DU

Projet social

La rubrique « Qualification du projet social » s'adresse aux pilotes du projet social.

Notre offre d'accompagnement vise à appuyer l'équipe de salariés et de bénévoles du centre social dans sa démarche de renouvellement du projet social ou sa mise en œuvre.

Le conventionnement de notre intervention permet une prise en charge par Uniformation.

Qualification

1

ACCOMPAGNEMENT MÉTHODOLOGIQUE À L'ÉLABORATION PARTICIPATIVE DU PROJET (AMEPP)

Mobiliser, valoriser les acteurs du centre ; développer la coopération avec son environnement ; allier analyse et créativité ; mettre en œuvre les leviers de l'amélioration des conditions de vie des habitants et du territoire... C'est pouvoir exercer son métier d'acteur de l'éducation populaire et du développement social du territoire à travers un projet participatif.

Public

- Bénévoles
- Professionnels
- Administrateurs
- 8 à 15 personnes par groupe

Durée

10 à 15 séances de 3 heures

Coût

- 390 euros par séance
- Prise en charge partielle via FOSFORA pour séance avec bénévoles (voir p. 36)

Intervenants

Formateur fédéral ou formateur du REFORA (voir p. 36)

Dates

À fixer avec les participants

Lieux

Dans le Centre social

Prérequis

Aucun

Objectifs

Développer des compétences individuelles et collectives de méthodologie de projet à travers l'acquisition et le renforcement des capacités :

- ▶ De mesure et d'évaluation de l'action réalisée par le Centre social.
- ▶ D'analyse de l'environnement local et de repérage des besoins et attentes des populations.
- ▶ De raisonnement stratégique et prospectif.
- ▶ De négociation de moyens.
- ▶ De communication écrite.
- ▶ De posture d'éducation populaire et de développement social des personnes et du territoire.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ L'évaluation participative du projet du Centre social : Méthode et outils d'appréciation des objectifs, actions et effets obtenus.
- ▶ Le diagnostic participatif du Territoire : Méthode et outils d'appréciation de la situation du territoire et des habitants.
- ▶ Le diagnostic participatif du Centre social : Méthode et outils d'appréciation de la situation du Centre social et de ses relations avec l'environnement.
- ▶ Le projet politique : Méthode et outils d'élaboration des orientations et des scénarii stratégiques de développement du Centre social.
- ▶ Le projet opérationnel : Méthode et outils d'élaboration des objectifs, des action-supports et de définition des besoins en ressources.
- ▶ Le dispositif de pilotage : Méthode et outils de la conduite coopérative du projet.

Modalités pédagogiques

Les modalités précises d'intervention sont définies avec le directeur-directrice et le président-présidente en vue de mobiliser :

- ▶ Les salariés et les bénévoles dans le cadre d'un groupe-projet.
- ▶ Les partenaires dans le cadre d'un groupe d'appui technique.

Qualification

2

APPUI AU PILOTAGE DU PROJET (APIPRO)

Un projet ? Et après ? Pour le Centre social, c'est la question de sa mise en œuvre qui se pose maintenant : comment déployer la stratégie ? Comment suivre collectivement la réalisation des objectifs ? Comment associer les bénévoles ? Comment établir des partenariats de projets ? Comment ajuster le projet aux évolutions ?...

Public

- Directeurs
- Administrateurs
- Bénévoles
- Professionnels
- 8 à 15 personnes par groupe

Durée

6 à 10 séances de 3 heures

Coût

- 390 euros par séance
- Prise en charge partielle via FOSFORA pour séance avec bénévoles (voir p. 36)

Intervenants

Formateur fédéral ou formateur du REFORA (voir p. 36)

Dates

À fixer avec les participants

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

Avoir un projet agréé

Objectifs

Développer des compétences individuelles et collectives de pilotage coopératif, stratégique et opérationnel du projet social à travers l'acquisition et le renforcement des capacités :

- ▶ De phasage et de mise en œuvre des priorités/défis du projet.
- ▶ De mobilisation et de dynamisation des acteurs et partenaires du centre social.
- ▶ De mise en adéquation des enjeux du projet avec le mode d'organisation/de gestion du centre social.
- ▶ D'adaptation du projet en relation avec ces évolutions de l'environnement social et économique et institutionnel.
- ▶ De capacité à faire vivre les fondamentaux du projet : les valeurs et les façons d'agir, les principes participatifs, le mode associatif, l'éducation populaire.

Contenu

à prévoir selon les besoins du centre social

Quelques exemples de contenus :

- ▶ La planification de l'action, pour suivi et pour contrôle.
- ▶ L'évaluation continue du projet.
- ▶ L'organisation du travail au service du projet.
- ▶ La mobilisation, l'implication acteurs du centre social.
- ▶ La gouvernance et le pilotage.
- ▶ Le management et le développement des équipes.
- ▶ Le lien entre « projet social » et « projet associatif ».
- ▶ La coopération « salariés - bénévoles ».

Modalités pédagogiques

- ▶ Soit en terme de formation-action : l'entrée privilégiée étant la qualification des compétences à partir d'un ou plusieurs des contenus présentés ci-avant.
- ▶ Soit en terme d'accompagnement : l'entrée privilégiée étant la qualification des pratiques des salariés et/ou des bénévoles à partir de leur analyse et de leur enrichissement collectif.
- ▶ Soit en terme d'appui-conseil : l'entrée privilégiée étant la qualification des modes d'action à partir de la résolution des problèmes évoqués par les participants.



2

LA FORMATION DES ACTEURS

Bénévoles

Cette rubrique s'adresse aux bénévoles ou « bénévoles en devenir » des Centres 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 Centres sociaux.

Ces formations bénéficient d'une prise en charge financière par le programme ADVA (dispositif du Conseil régional d'Accompagnement et développement à la vie associative) et FOSFORA (Fonds spécifique pour la formation des acteurs)

- Voir page 36-

FAIRE VIVRE LE PROJET

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

Module

1

CENTRES SOCIAUX, VIE DES INSTANCES, 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.

Connaître 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 16 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. 37)

Intervenants

Équipe de l'Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais

Dates

À fixer avec les participants (journée, soirée, week-end)

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

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 et/ou de participation des habitants.

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.
- ▶ Rôle et composition des instances participatives et/ou associatives.
- ▶ Lecture des statuts, règlement intérieur, règlement des instances existantes.
- ▶ 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

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

Module

2

INSTANCES DU CENTRE SOCIAL, RÔLE 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.

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 16 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. 37)

Intervenants

Équipe de l'Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais

Dates

À fixer avec les participants
(journée, soirée, week-end)

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Appréhender la relation administrateurs/salariés, la relation entre les instances politiques et techniques.
- ▶ Être capable de participer aux instances statutaires de l'association ou du Centre social municipal.
- ▶ Identifier les 3 fonctions principales du conseil d'administration et le rôle du bureau ou de l'instance décisionnaire en centre social municipal.

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.
- ▶ Étude de cas.

**Nous utilisons le terme « administrateur » pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...*

FAIRE VIVRE LE PROJET

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 habitants, etc.)

Public

- Bénévoles des centres sociaux
- Membres des comités d'usagers
- Membres des conseils de maison
- Administrateurs
- 8 à 16 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. 36)

Intervenants

Équipe de l'Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais

Dates

À fixer avec les participants
(journée, soirée, week-end)

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Acquérir des outils pour faciliter la prise de parole dans le comité d'usagers, le conseil de maison, le conseil d'administration, en réunion partenariale...
- ▶ Développer et repérer les éléments qui favorisent l'aisance dans la prise de parole.
- ▶ Adapter son langage.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Aisance dans la prise de parole : le contact, le comportement, la gestuelle, la voix.
- ▶ Enrichissement du vocabulaire, repérage et valorisation des mots clés, présentation des termes techniques.
- ▶ Mise en action des 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).

Modalités pédagogiques

Pour chaque participant, la formation s'achèvera par la présentation d'un argumentaire. Il pourra porter sur l'expérience que vit chacun des participants dans leur centre respectif.

FAIRE VIVRE LE PROJET

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 16 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. 36)

Intervenants

Équipe de l'Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais

Dates

À fixer avec les participants (journée, soirée, week-end)

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Permettre aux administrateurs(rices)* des Centres sociaux d'être porteurs d'un projet politique.
- ▶ 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.

**Nous utilisons le terme « administrateur » pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...*

FAIRE VIVRE LE PROJET

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 œuvre 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 16 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. 36)

Intervenants

Équipe de l'Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais

Dates

À fixer avec les participants (journée, soirée, week-end)

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

Aucun

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

- ▶ Les représentations de la fonction employeur.
- ▶ Les droits et obligations de l'employeur, la responsabilité civile et pénale.
- ▶ La convention collective.
- ▶ Le pouvoir disciplinaire.
- ▶ Le plan de formation.
- ▶ L'évaluation des salariés, du(de la) directeur(trice).

**Nous utilisons le terme « administrateur » pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...*

Pour aller plus loin sur ce sujet, consulter l'offre de formation du SNAECESO sur : <http://www.snaecso.com> (le catalogue est téléchargeable à partir de la page d'accueil)

FAIRE VIVRE LE PROJET

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 16 personnes par groupe
- Formation inter-centres conseillée

Durée

4 séances de 3 heures

Coût

- 390 euros la séance
- Prise en charge totale par FOSFORA et ADVA (voir p. 36)

Intervenants

Délégués du pôle formation-accompagnement

Dates

À fixer avec les participants (journée, soirée, week-end)

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

Être au clair sur les contenus des modules 1 et 2

**Nous utilisons le terme « administrateur » pour qualifier les administrateurs d'un centre social associatif ou les bénévoles impliqués dans les instances de pilotage d'un centre social municipal, à gestion CCAS ou autre...*

Objectifs

- ▶ Savoir appréhender le budget du centre social et faire le lien avec les besoins du projet.
- ▶ Comprendre le compte d'exploitation et savoir lire et analyser le bilan comptable.
- ▶ Connaître la répartition et l'origine des concours financiers des partenaires.
- ▶ Comprendre les documents financiers et comptables mis au vote lors des conseils d'administration ou autres instances de décision.
- ▶ Savoir définir des orientations budgétaires et en suivre la réalisation.
- ▶ Rappeler les rôles et fonction du conseil d'administration, du bureau, du trésorier, du président, du directeur en matière de gestion financière.
- ▶ Savoir définir des circuits financiers à l'interne.
- ▶ Faire en sorte que le trésorier soit en capacité de présenter les documents à l'assemblée générale : le rapport financier en particulier.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Les principes d'une bonne gestion et les risques d'une mauvaise gestion :
 - Les principes du contrôle de gestion financière de l'association (les délégations, les circuits de décisions, les circuits comptables, les circuits financiers).
 - Les principes d'organisation et de contrôle des flux financiers.
 - L'articulation du rôle du directeur, du comptable et/ou de l'expert-comptable et du commissaire aux comptes ; la place du trésorier et du président.
 - Rappel du lien entre la fonction de gestion et la fonction employeur.
- ▶ Les outils de gestion : Le PLA des dépenses aux recettes : origine des financements et postes de dépenses, budget prévisionnel de fonctionnement et d'investissement, plan de trésorerie.
- ▶ Les documents de gestion : bilan et annexe au bilan, compte d'exploitation, affectation du résultat.
- ▶ Les signaux d'alarme en matière de gestion : ratio d'autonomie, plan de trésorerie.

Modalités pédagogiques

- ▶ Travail sur les documents du Centre social.
- ▶ Apports théoriques sur les approches budgétaires.

FAIRE VIVRE LES ACTIVITÉS

Module

7

ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ 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 16 personnes par groupe
- 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

- 500 euros la séance
- Prise en charge totale par FOSFORA et ADVA (voir p. 36)

Intervenants

Corinne QUEVAL, Union régionale des centres sociaux

Dates

À fixer avec les participants
(journée, soirée, week-end)

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

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 EN CENTRE SOCIAL

Cette formation est destinée aux bénévoles intervenants dans le cadre des activités du secteur adultes-famille. Comment prendre en compte les besoins individuels dans une animation collective ? Comment répondre aux sollicitations, aux attentes de chacun des membres ? Comment ouvrir le groupe à de nouveaux adhérents ?

Public

- Bénévoles agissant dans le cadre
- du secteur adulte-famille.
- 12 à 16 participants
- Possibilité de formation en inter-centre

Durée

4 à 9 séances de 3 heures

Coût

- 390 euros la séance
- Prise en charge totale par FOSFORA et ADVA (voir p. 36)

Intervenants

Équipe de l'Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais

Dates

À fixer avec les participants (journée, soirée, week-end)

Lieux

Dans les centres sociaux demandeurs

Prérequis

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.
- ▶ Savoir mettre à contribution des ressources du centre social, pour prendre en compte collectivement certaines demandes, comportements, attentes.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Connaissance des phénomènes de groupe, la relation entre les membres d'un groupe.
- ▶ La communication interpersonnelle.
- ▶ Échange de pratiques.



3

LA FORMATION DES ACTEURS

Salariés

La rubrique « 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.

FAIRE VIVRE LE PROJET

Stage

1

GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

La formation gestion budgétaire et financière a été recomposée pour s'adresser à deux types de participants : les coordinateurs-responsables de secteur d'une part et les directrices-directeurs d'autre part.

Pour les premiers, la formation va les qualifier dans la gestion budgétaire relativement aux responsabilités de gestion qui leur sont déléguées. Elle va aussi leur permettre de monter en compétences pour faire leurs futurs premiers pas dans une fonction de direction en ayant une approche des bonnes règles de la gestion financière. Pour les seconds, la formation permet de renforcer les compétences en matière de gestion budgétaire et financière conformément aux nécessités de la fonction de direction.

Public

- Directrices, directeurs
- Comptables
- Responsables ou coordinateurs de secteur

Durée

- 6 jours pour les directrices, directeurs
- 5 jours pour les responsables ou coordinateurs

Coût

- 585 euros pour la session « directeur »
- 487 euros pour la session « coordinateur »

Intervenants

- Manu DERROY, membre du REFORA (voir p. 36)
- Thierry COULOMB, Union régionale des centres sociaux

Dates (à confirmer)

- Session « directeur » :
12, 19, 28 mai + 2, 4 et 11 juin 2015
- Session « coordinateur » :
5, 12, 19, 26 et 27 novembre 2015

Lieux

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

Objectifs

- ▶ Connaître et utiliser les composantes de la comptabilité analytique.
- ▶ Savoir analyser les principaux documents comptables et financiers.
- ▶ Connaître les principes de la comptabilité générale.
- ▶ Savoir élaborer un budget prévisionnel.
- ▶ Participer à/réaliser la clôture des comptes.
- ▶ Connaître/appliquer les indicateurs de bonne gestion financière.
- ▶ Connaître/mettre en œuvre le cadre réglementaire de la gestion budgétaire et financière dans une association.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Le PLA ; le détail des comptes de charge ; le détail des comptes de produits et l'origine des financements.
- ▶ Les journaux ; le grand-livre ; la balance ; le compte de résultat ; le bilan.
- ▶ La comptabilité en partie double et la comptabilité d'engagement ; le passage d'écritures comptables.
- ▶ Le calcul des coûts d'activité ; le calcul des coûts de journée ; le calcul de la masse salariale ; la répartition des charges fixes et des charges variables.
- ▶ Le fonds de roulement ; le ratio d'autonomie ; le budget de trésorerie.
- ▶ Les écritures d'inventaire ; la justification des comptes.
- ▶ Le rôle du directeur, du trésorier, du coordinateur, du comptable ; les délégations et le contrôle des délégations ; les circuits comptables et financiers ; la gestion de caisse.
- ▶ Les obligations comptables ; le rôle de l'expert-comptable ; le rôle du commissaire aux comptes ; l'assemblée générale et l'affectation des résultats.

FAIRE VIVRE LE PROJET

Stage

2

METTRE EN PLACE LA 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

- Secrétaire
- Chargé(e) d'accueil

Durée

5 jours + 2 jours d'analyse de pratiques

Coût

682 euros

Intervenants

Corinne QUEVAL, Union régionale des centres sociaux
Karine GANTOIS, IFMAN

Dates (à confirmer)

- 4, 5, 8, 11, 12 juin 2015
- Dates retour analyse de pratiques : 15 et 16 décembre 2015

Lieux

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

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Identifier la fonction accueil comme contributive de la réalisation de la mission centre social et du projet social du Centre.
- ▶ Apprendre à communiquer, orienter, accompagner les différents publics tout en se donnant les moyens de se protéger.
- ▶ Apprendre à repérer et identifier les différents niveaux d'accueil dans l'exercice de la fonction.
- ▶ Apprendre à se servir de la fonction accueil pour mieux connaître et repérer les besoins, les initiatives (développement du pouvoir d'agir) des habitants et du territoire.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Fonction Générale et spécifique :
 - Accueil - Accueillant - Accueilli : définition et conception du métier.
 - Mise en situation à partir des vécus des participants(es).
 - État des lieux et réflexion sur les outils de l'accueil au quotidien.
 - Les outils d'auto-diagnostic de la fonction accueil.
 - Les méthodes/outils du repérage des attentes et des opportunités exprimées par les usagers, habitants..
 - L'accueil comme une fonction de veille et d'observatoire local : l'accueil au service de l'amélioration du projet du centre social par la construction de processus d'informations verticaux et horizontaux..
 - Le développement de la capacité d'innovation : l'accueil, une ressource pour développer de nouvelles réponses, de nouveaux projets, face aux attentes des usagers, des habitants.
- ▶ Les techniques de communication pour l'accueillant :
 - Outils de base de la communication inter-personnelle.
 - Le repérage de ses capacités communicationnelles.
 - La gestion de l'agressivité.
- ▶ 2 jours d'analyse de pratiques
 - À l'issue du module, 2 jours d'analyse de pratiques seront programmés avec les participants après la mise en œuvre des apports de la présente formation dans leur poste et centre respectif.
 - Ce temps d'analyse permettra à chacun de revenir sur les situations vécues et sur les questionnements suscités, d'y apporter des réponses en groupe et de s'enrichir des expérimentations et des constats faits par chacun.

FAIRE VIVRE LE PROJET

Stage

3

ADAPTATION À LA FONCTION POUR LES NOUVEAUX RESPONSABLES DE CENTRES SOCIAUX (AFNR)



En partenariat avec la Fédération des centres sociaux de France (FCSF), nous proposons 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
- 8 à 15 participants

Durée

4 modules de 2 jours soit 8 jours soit 56 heures

Coût

1 125 euros par participant

Intervenants

Matthieu PIEGAY, Accolades
www.accolades-dsl.com

Dates

module 1 : 13, 14 et 15 avril 2015
module 2 : 18, 19 et 20 mai 2015
module 3 : 8 et 9 juin 2015

Lieux

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

Prérequis

Aucun

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 œuvre 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.

FAIRE VIVRE LE PROJET

Stage

4

CONSTRUIRE LA FONCTION « RESSOURCES HUMAINES » DANS LE CENTRE SOCIAL

La mise en œuvre du projet nécessite de mettre l'organisation et le fonctionnement du centre social au service de son projet. La gestion des ressources humaines n'y échappe pas. Mais la GRH n'est pas qu'un levier au service du management du projet: elle est aussi une fonction qui a ses propres exigences, des exigences qui nécessitent de (re)penser les modalités de la gouvernance, de (re)définir les règles de coopération entre les salariés et les bénévoles, de poser un regard averti sur les points forts et les points faibles de la fonction RH afin de mettre en place des solutions pérennes.

Public

- Les responsables en charge de mettre en œuvre la fonction RH

Durée

4 jours soit 24 heures de formation

Coût

390 euros par participant

Intervenants

Rose-Line GOULIDÉ, membre du REFORA (voir p 36)
Pascal MATOT, Union régionale des centres sociaux

Dates

6, 13, 20 et 26 novembre 2015

Lieux

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

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Connaître les sources du droit en matière de GRH: du code du travail à la convention collective en passant par les accords d'entreprise.
- ▶ Savoir repérer et analyser les cohérences et les incohérences dans l'articulation de la fonction employeur et la fonction RH.
- ▶ Acquérir les bases pour faire de la gestion de personnel et de la GPEC.
- ▶ Se former à la pratique du diagnostic RH en vue d'élaborer un plan d'action pour construire une fonction RH de qualité.
- ▶ Créer les conditions d'un dialogue social au service des acteurs et du projet.
- ▶ Prendre conscience des risques de la non-gestion des ressources humaines.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Le vocabulaire des ressources humaines et les spécificités liées à notre branche professionnelle.
- ▶ Les sources du droit du travail pour exercer la fonction RH.
- ▶ La fonction « employeur » et les caractéristiques de la GRH dans les centres sociaux associatifs.
- ▶ La méthode et les outils du diagnostic RH.
- ▶ La méthode et les outils de la gestion du personnel.
- ▶ La méthode et les outils de la GPEC.
- ▶ L'utilisation des « configurations organisationnelles » pour comprendre l'origine des dysfonctionnements du système RH et les résoudre.
- ▶ Les principes et les pratiques de l'accompagnement au changement pour piloter la mise en œuvre de solutions adaptées.

Modalités pédagogiques

- ▶ Étude de cas.
- ▶ Analyse de situations portées par les stagiaires.
- ▶ Diffusion de documents dont le guide « Les principes et les bonnes pratiques de GRH dans les établissements ALISFA ».

FAIRE VIVRE LE PROJET

Stage

5

MANAGER VOTRE ÉQUIPE EN NUANCES AVEC LA MÉTHODE ARC-EN-CIEL

Le but de la formation vise à développer un management ajusté qui tient compte à la fois de « qui on est en tant que personne » tout en assumant sa fonction de direction ou d'encadrement.

Public

- Directeurs-directrices
- Coordinateurs
- Responsables de secteur

Durée

4 jours soit 24 heures de formation

Coût

- 390 euros la séance
- Prise en charge totale par FOSFORA et ADVA (voir p. 36)

Intervenants

Jean Michel BOQUÉ, cabinet Théseus

Dates

17 et 18 juin + 24 et 25 juin 2015

Lieux

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

Prérequis

Aucun

Objectifs

Cette formation permettra à chacun de :

- ▶ Cerner son profil managérial.
- ▶ Mieux appréhender ses forces et reconnaître les faiblesses personnelles qui influencent son style de management.
- ▶ Assouplir, si nécessaire, son style de management tout en respectant ses limites.
- ▶ Mieux comprendre et mieux communiquer avec ses collaborateurs en tant que personne et dans l'exercice de leurs fonctions professionnelles.
- ▶ Mieux prendre en compte différentes situations telles que stress, conflit, rythme, relation au temps etc.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

Les contenus de la formation sont au croisement des approches conceptuelles suivantes :

- Les styles de management et leur adaptation aux différents types de collaborateurs (à partir des travaux de HERSEY et BLANCHARD).
 - Les types de motivation des membres des équipes (à partir des travaux de E. SPRANGLER).
 - Les profils managériaux (à partir des travaux de W. MARSTON et C. JUNG).
-
- ▶ Identification de son style de personnalité et du mode de management s'y référant.
 - ▶ Les différents types de personnalité et de comportements dominants : points forts et points d'amélioration.
 - ▶ Exercices et mises en situation.
 - ▶ Décider de façon appropriée en tenant compte de soi-même, d'autrui et de la situation du moment.
 - ▶ Reconnaître et manager les huit types de collaborateurs.
 - ▶ Analyse par chacun de son profil.
 - ▶ Les grands types de motivateurs.
 - ▶ Exercices et mises en situation.
 - ▶ Bâtir son plan d'actions.
 - ▶ Mise en situation sur les caractéristiques relationnelles de chacun des profils.
 - ▶ Les dérives possibles du management.
 - ▶ Hiérarchie des fonctions et égalité des personnes.
 - ▶ Analyse de situations concrètes amenées par les participants.
 - ▶ Quizz pour dégager ses styles de management préférentiels.
 - ▶ Les 4 grands styles de management.
 - ▶ Les 4 degrés d'autonomie d'un collaborateur.
 - ▶ Le management participatif et la délégation.
 - ▶ Les forces et points d'amélioration de chacun des styles.

FAIRE VIVRE LES ACTIVITÉS

Stage

6

L'ACTION PARENTALE ET FAMILIALE

Par leur positionnement, les salariés en charge de l'action « famille-parentalité » sont les metteurs en scène d'actions transversales qui confortent et dynamisent la fonction d'animation globale et la place des parents dans le Centre social. Cette proposition de formation vise à renforcer cette posture au sein de l'équipe et du Centre social.

La formation vise à renforcer la mise en œuvre d'une action « parentalité » ; action qui a pour ambition l'épanouissement des familles en : harmonisant les relations familiales ; accompagnant les parents en difficulté ; favorisant le bien-être de l'enfant ; créant les conditions d'enrichissement des familles entre-elles.

Public

- Salariés en charge de l'action parentale et familiale dont les référents famille

Durée

5 jours

Coût

- 725 euros par participant

Intervenants

Alain FOUCAULT, AURA management

Dates

12, 13 et 26 octobre 2015

9 et 23 novembre 2015

Lieux

Lille ou Arques

(délocalisation possible selon origine géographique des participants)

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Définir des représentations communes du concept de parentalité, en cerner les intérêts et limites pour développer l'action de « développement social des personnes et des territoires ».
- ▶ Initier, renforcer, partager des méthodes pédagogiques actives et participatives qui permettent de faire naître et d'accompagner des actions « parentalité » portée par les familles.
- ▶ Repérer et mobiliser les ressources locales, le travail en réseau et la coopération partenariale pour co-réaliser le projet d'action parentale et familiale du Centre social.
- ▶ Créer les conditions de la prise en compte de l'action familiale et parentale comme un axe transversal du projet du centre social.
- ▶ Construire l'articulation (et non de la juxtaposition) de l'accompagnement individuel, de l'animation collective et de la mobilisation collective des parents.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ La parentalité : historisation de la fonction éducative des parents, le devoir de la société et l'institutionnalisation des pratiques éducatives.
- ▶ Principes et outils pour agir en réseau : avec les collègues, la hiérarchie, les partenaires, les familles (parents, enfants, ados...).
- ▶ L'articulation de l'aspect « parentalité » dans le projet du Centre social : la pratique de l'approche systémique.
- ▶ Méthodologie pour élaborer un projet action parentale et familiale :
 - L'investigation et la méthodologie de recueil d'informations.
 - La construction des critères de réussite, d'indicateurs.
- ▶ Comment identifier et solutionner les résistances internes (au sein du Centre social) et externes (public ciblé).
- ▶ Notion d'écoute active afin d'optimiser les actions de soutien, d'encouragement, de déculpabilisation et de responsabilisations des familles concernées (parents, enfants, ados...).
- ▶ Connaissance des alternatives et des solutions aux problématiques familiales.

Modalités pédagogiques

- ▶ Étude des documents CAF
- ▶ Productions collectives
- ▶ Mises en situation des stagiaires
- ▶ Retour d'expérience pratique
- ▶ Remise de documents de synthèse

FAIRE VIVRE LES ACTIVITÉS

Stage



JEUNESSE ET FONDS EUROPEENS LE PROGRAMME ERASMUS+

Erasmus+ finance, dans le cadre d'appels à projets, les jeunes et les organismes de jeunesse pour leur permettre d'organiser des projets de mobilité, de partager des pratiques entre professionnels, de participer à la construction de l'Europe et des politiques de jeunesse.

Les actions Jeunesse se déclinent en cinq axes :

- Les échanges de jeunes : pour favoriser les rencontres entre groupes de jeunes européens autour de thèmes variés.
- Le service volontaire européen (SVE) : pour favoriser l'envoi et l'accueil de jeunes volontaires sur des projets utiles à la communauté.
- La mobilité des travailleurs de jeunesse : pour développer des coopérations entre professionnels de jeunesse.
- Les partenariats stratégiques : pour partager des expériences et pratiques innovantes entre structures de différents pays actives dans l'éducation, la formation et la jeunesse.
- La participation et le dialogue structuré : pour soutenir le débat entre les jeunes et les décideurs sur les grands thèmes qui les concernent.

Public

- animateurs et coordinateurs jeunesse, Volontaires en service civique, jeunes bénévoles, représentant d'un groupe de jeunes en junior asso ou informel.
- 8 à 12 participants

Durée

3 jours

Coût

290 euros par participant

Intervenants

David SEZILLE, Fédération des Centres sociaux du Pas-de-Calais

Dates

13, 20 mars et 17 avril 2015

Lieux

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

Prérequis

Quelques notions d'anglais sont bienvenues mais pas impératives

Objectifs

- ▶ Découvrir le réseau IFS: International Federation of Settlements, la fédération internationale et notamment le réseau Européen des Centres sociaux.
- ▶ Connaître le dispositif Erasmus+ « jeunesse », l'ensemble des actions, les règles de financements et critères d'éligibilité, les agences et interlocuteurs.
- ▶ Impulser un projet à dimension européenne dans sa structure : communiquer, impliquer l'ensemble des acteurs.
- ▶ Accompagner les jeunes mobilisés à toutes les étapes de leur projet.
- ▶ Trouver des partenaires et développer des partenariats.
- ▶ Savoir monter un échange de jeunes : déposer un dossier, répondre à un appel à partenaire.
- ▶ Acquérir quelques notions d'Anglais thématique (conduite d'activités et de projets).

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Présentation d'Erasmus+ : les priorités et les actions du programme, les publics ciblés par le programme et les financements mobilisables.
- ▶ Stratégie interne pour le développement de projets à dimension européenne.
- ▶ Les apprentissages non formels et leur valorisation : le certificat Youthpass.
- ▶ Méthodologie pour monter un échange de jeunes en Europe : du projet à l'action.
- ▶ La communication, la visibilité des actions : les enjeux pour la jeunesse, les impacts sur la structure et le territoire.
- ▶ Témoignage et partage d'expériences d'animateurs ayant mené des échanges de jeunes.
- ▶ Présentation et utilisation des ressources : SALTO-YOUTH, INJEP, Maisons de l'Europe, IFS...
- ▶ Le vocabulaire en Anglais adapté pour la préparation avec les partenaires.

FAIRE VIVRE LES ACTIVITÉS

Stage



DÉCOUVRIR LE « MIND MAPPING »

Le mind mapping est un outil actif et participatif qui permet de créer, d'organiser un projet ou une pensée, de mémoriser, de communiquer et de coopérer à travers la réalisation de cartes heuristiques

Public

• Salariés quelle que soit la fonction

Durée

1 jour (six heures)

Coût

100 euros par participant

Intervenants

Luis GARCIA, membre du REFORA
(voir p. 36)

Dates

1^{re} session : 27 mars 2015
2^e session : 12 juin 2015

Lieux

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

Prérequis

Être motivé pour la découverte des approches créatives et visuelles

Objectifs

- ▶ Découvrir la « Carte heuristique » en tant qu'outil d'émergence et d'organisation d'idées, de communication et de mémorisation des projets, de collaboration et de travail en équipe.
- ▶ Apprendre à utiliser les potentialités cérébrales liées à la créativité, à la projection, à la perception systémique.
- ▶ Apprendre à communiquer globalement et visuellement afin de sortir des modes de communication fragmentaires et littéraires.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ La « Carte heuristique » (« Mind Mapping »), de quoi s'agit-il ? Objectifs ; origine ; appellations ; utilisations (prise de note, synthèses, présentations) ; lien avec les découvertes sur le fonctionnement du cerveau.
- ▶ Les éléments constitutifs de la « Carte heuristique » (présentation et exercices) :
Le thème ; l'idée centrale imagée ; les idées forces clés et les idées secondaires ; les mots clés ; les images (pictogrammes, symboles, photos) ; les liens ; la couleur ; le matériel nécessaire à sa réalisation.
- ▶ La réalisation d'une « Carte heuristique » manuelle pas à pas :
Carte de présentation personnelle ; carte d'un projet personnel ; carte d'un projet professionnel.
- ▶ Découverte de la « Carte heuristique » numérique :
Information sur des logiciels ; visualisation de modèles de « Cartes heuristiques » numériques.
- ▶ La réalisation collective d'une « Carte heuristique » manuelle et sa transformation en carte numérique :
Brainstorming ; organisation des idées ; formalisation de la carte numérique.
- ▶ Ressources pour pratiquer et perfectionner ses « Cartes heuristiques » :
Modèles ; conseils ; bibliographie ; adresses Internet utiles.

Modalités pédagogiques

- ▶ Établissement d'un langage commun par des apports d'informations et la définition de concepts.
- ▶ Réalisation d'une « Carte heuristique » en direct à partir des attentes exprimées par les participants.
- ▶ Visualisation, commentaires, analyse de cartes manuelles et numériques sur divers thèmes.
- ▶ Réalisation d'une boîte avec des ressources pour la réalisation de « Cartes heuristiques » : types de branches, pictogrammes, symboles, lettrages, liens.
- ▶ Exercice pratique de réalisation d'une carte manuelle et sa transformation en carte numérique.



4

LES FORMATIONS

MIXTES

POUR SALARIÉS & BÉNÉVOLES

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 dans les centres sociaux demandeurs.

Stage

9

FAIRE ÉMERGER, ACCOMPAGNER ET PROMOUVOIR LES INITIATIVES DES USAGERS DU CENTRE SOCIAL ET DES HABITANTS DU QUARTIER

Cette formation vise particulièrement à renforcer la posture d'éducation populaire dans les centres sociaux. Elle a pour ambition de permettre aux salariés et aux bénévoles d'accompagner les usagers du centre social et les habitants dans leurs initiatives et projets et de se (re)questionner sur le sens de son propre engagement au sein du centre social.

Public

- Salariés
- Bénévoles

Durée

4 demi-journées de formation et 2 demi-journées d'analyse de pratiques

Coût

- 295 euros par participant
- Prise en charge FOSFORA pour les bénévoles (voir p. 36)

Intervenants

Corinne QUEVAL, Union régionale des centres sociaux.

Dates

À fixer avec les participants (journée, soirée, week-end)

Lieux

Sur site

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Repérer et comprendre les différentes formes de participation et leurs enjeux. (Individuel et collectif).
- ▶ Créer les conditions du recueil, de l'écoute et de l'expression de la parole des usagers/habitants relativement à leurs envies, souhaits, demandes, « plaintes ».
- ▶ Savoir transformer cette parole en projet(s) individuel(s) ou collectif(s).
- ▶ Savoir accompagner la mise en œuvre du ou des projets portés par les habitants/usagers.
- ▶ Questionner ses représentations autour du « développement du pouvoir d'agir » et modifier sa posture et ses pratiques de salariés ou de bénévoles en conséquence.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Les lieux, les outils et les méthodes de l'accueil, de l'écoute et du recueil de la parole et des initiatives des usagers/habitants dans le centre social et sur le quartier.
- ▶ Les différents niveaux de la participation habitants.
- ▶ L'écoute active (postures et moyens des accueillants).
- ▶ Les 4 dimensions du centre social.
- ▶ De la participation au pouvoir d'agir ; un changement de raisonnement pour un changement de posture.
- ▶ Quelques outils d'animation du recueil de la parole des usagers/habitants. (Brainstorming, Quescussion, Table d'échanges type « arbre à palabre », Porteurs de parole, etc.).
- ▶ Points de repères pour accompagner les porteurs de projets dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur(s) projets(s).

Analyse de pratiques

À l'issue de la formation, 2 séances d'analyse de pratique seront proposées aux participants. Il s'agira de revenir sur les expériences menées par chacun et d'échanger sur les conditions (postures, moyens des accueillants) qui ont permis, favoriser le recueil, l'écoute et l'expression de la parole des habitants, jusqu'au montage et au portage du projet par les usagers/habitants eux-mêmes.

Stage

10

ACCOMPAGNER LES NOUVEAUX ENJEUX DU VIEILLISSEMENT DANS LES TERRITOIRES

Les centres sociaux, de part leur position d'équipement de proximité et leur mission d'animation globale, sont au cœur des pratiques qui visent favoriser la rencontre entre les générations et à renforcer la place des personnes retraitées comme actrices de leur vie, comme ressources et potentialités du territoire.

Le choc démographique, qui fait émerger des nouveaux enjeux sociaux d'accompagnement au vieillissement, associé à la nécessité de développer des nouvelles réponses locales adaptées dans un contexte d'évolution des politiques « vieillesse » qui décline plus qu'avant des enjeux de prévention du vieillissement - cf. les acquis du partenariat avec la CNAV - le tout forme un contexte favorable pour l'action des centres sociaux.

Public

- Salariés
- Bénévoles
- Leurs partenaires intéressés

Durée

3 jours

Coût

- 480 euros par participant
- Prise en charge FOSFORA pour les bénévoles (voir p. 36)

Intervenants

Christine JURDAN

Dates

À définir avec les centres sociaux demandeurs

Lieux

En territoire

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ S'approprier les nouveaux enjeux liés au vieillissement. Faire changer le regard et les représentations du vieillissement.
- ▶ Mieux comprendre l'évolution des politiques publiques. Passer d'une logique de prévention à une logique de promotion.
- ▶ Travailler les nouvelles approches de promotion des personnes vieillissantes. des logiques de prévention aux logiques de DSL et développement du pouvoir d'agir des habitants sur ces enjeux.
- ▶ Se familiariser avec les outils de diagnostic, d'action et d'évaluation propres à la promotion du vieillissement des populations en lien avec les acteurs locaux.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Approche démographique des réalités du vieillissement pour comprendre les enjeux et les évolutions pour les territoires.
- ▶ Travail sur le regard et les représentations du vieillissement portés par les participants afin de sortir des préjugés.
- ▶ Le repérage des trajectoires de vie des personnes, les étapes de transition vécues et les capacités d'adaptation développées.
- ▶ Approche sociologique du vieillissement autour de l'évolution des modes de vie, des solidarités familiales et de la place que revendiquent les retraités dans la société : nouveaux besoins, nouvelles attentes.
- ▶ Le rôle des centres sociaux au regard du partenariat avec la CNAV et les CARSAT : prévention, lien social, inter - générationnalité, lutte contre l'isolement.
- ▶ Le montage de projet de DSL en matière de promotion des personnes âgées dans le territoire : méthode, outils et point de vigilance, partenariats et moyens mobilisables.
- ▶ Répondre à des appels à projets (CARSAT entre autres).

Modalités pédagogiques

- ▶ Apports de connaissance théoriques.
- ▶ Utilisation de méthodes pédagogiques actives et participatives.
- ▶ Échange à partir de situations observées, des expériences et des pratiques mises en œuvre.
- ▶ Travaux en sous-groupes pour enrichir les échanges.
- ▶ Utilisation d'outils variés et adaptés au contexte et à la dynamique du groupe.

Stage

11

FORMER DES RÉPLIQUANTS POUR METTRE EN PLACE ET ANIMER DES PROJETS DE PRÉVENTION ET DE LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Depuis plusieurs années, l'URCS s'est engagée aux côtés de centres sociaux de la région autour de la question des discriminations.

Cette formation s'adresse à tous les acteurs des centres sociaux, salariés ou bénévoles, souhaitant renforcer leurs actions en matière de prévention et de lutte contre les discriminations. La finalité de ce cycle de rencontre est de constituer un groupe de répliquants sur le thème de la lutte contre les discriminations.

Public

- Salariés
- Bénévoles
- 12 participants minimum

Durée

11 jours

Coût

1 100 euros par participant

Intervenants

Saïd BOUAMAMA, IFAR

Dates

À fixer avec les participants

Lieux

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

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Renforcer la connaissance théorique de l'objet « lutte contre les discriminations ».
- ▶ Renforcer la capacité politique des centres sociaux à développer des actions durables de lutte contre les discriminations.
- ▶ Outiller, à partir de la Boîte à Agir, les acteurs des centres sociaux pour enclencher des expériences et des pratiques dans ce domaine.

À l'issue de la formation, les participants auront acquis et/ou développés les capacités suivantes :

- ▶ Maîtriser les savoirs théoriques sur les processus de discrimination en général et ceux liés au sexe en particulier.
- ▶ Mener à bien une analyse stratégique du centre social et du territoire.
- ▶ Repérer les facteurs de résistances potentiels.
- ▶ Élaborer un ordonnancement logique dans la mise en œuvre des outils en fonction des réalités et des spécificités du terrain.
- ▶ Adapter les outils aux spécificités locales.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

Les contenus sont adaptés aux profils des participants et à leur degré de connaissance de l'objet. À titre indicatif, les éléments de contenu suivant seront abordés :

- ▶ L'état des savoirs dans les différentes sciences sociales en matière de discrimination et de lutte contre les discriminations.
- ▶ L'analyse stratégique d'une institution et d'un territoire.
- ▶ Les sciences de l'action et leurs étapes logiques.
- ▶ Les dynamiques d'accompagnement d'équipe dans le cadre d'une action-recherche.
- ▶ Les obstacles et les résistances aux changements en général, référés aux discriminations en particulier.

Stage

12

ACCUEILLIR AU QUOTIDIEN

La fonction accueil « l'affaire de tous » dans le centre social, 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, les postures des accueillants et les pratiques d'organisation de l'accueil à tous les niveaux du centre social.

Public

- Salariés
- Bénévoles

Durée

De 4 à 8 séances selon les attentes du centre social

Coût

- 390 euros par participant
- Prise en charge FOSFORA pour les bénévoles (voir p. 36)

Intervenants

Corinne QUEVAL, Union régionale des centres sociaux

Dates

À fixer avec les participants

Lieux

Dans le centre social demandeur

Prérequis

Aucun

Objectifs

- ▶ Faire un état des lieux des pratiques des accueillants et des pratiques d'organisation de l'accueil à tous les niveaux du centre social.
- ▶ Faire culture commune autour des valeurs et de la mission centre social.
- ▶ Élaborer ensemble (équipe salariés/bénévoles) les prérequis de l'animation d'une fonction accueil de qualité.
- ▶ Qualifier les pratiques d'accueil à partir d'un référentiel co-écrit, co-construit avec l'ensemble des acteurs du centre social.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Accueil - Accueillant - Accueilli : définition et conception de la fonction.
- ▶ Les missions du centre social, la circulaire CNAF de juin 2012 et la charte des centres sociaux de France pour fonder la fonction « accueil »
- ▶ L'accueil dans le projet social : des outils pour penser, décrire et valoriser la fonction « accueil » dans le projet du Centre social.
- ▶ Concevoir l'accueil comme une fonction partagée par les membres de l'équipe : des outils pour renforcer la qualité des pratiques d'accueil individuel, collectif et transversal.
- ▶ Réalisation d'un référentiel, d'une charte de la fonction « accueil » du centre social.

Stage

13

CRÉER ET GÉRER UN SITE INTERNET

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). 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 et animer en interne leur site Internet.

Public

- Salariés
- Bénévoles
- 12 participants maximum

Durée

1/2 journée de réflexion
+ 2 jours pour la création du site

Coût

- 1820 euros pour un groupe
- Prise en charge FOSFORA pour les bénévoles (voir p. 36)

Intervenants

Fabrice FLAHAUT, animateur cyber au centre social Jean Ferrat de Arques.
Membre du REFORA (voir p. 36)
Christine KOHUT, Union régionale des centres sociaux.

Dates

1^{re} session : 9 mars après-midi
+ 17 et 18 mars 2015
2^e session : 28 septembre après-midi
+ 6 et 7 octobre 2015

Lieux

Centre social Jean Ferrat - Arques
Des formations sur site (équipé d'ordinateurs et de connexion) et à la demande peuvent également se mettre en place pour un collectif de 8 personnes minimum.

Prérequis

- Maîtriser les manipulations de base d'un ordinateur (dossier, fichier, copier-coller, etc.)
- Savoir utiliser Internet
- Disposer d'une adresse mail « individuelle » (une adresse par participant et différente de celle du centre social)

Objectifs

- ▶ Maîtriser le fonctionnement de RECO et de Wordpress, obtenir un nom de domaine centres-sociaux.fr
- ▶ Définir les objectifs et les publics de son site; en déduire les contenus; résoudre les questions d'organisation (animation, validation).
- ▶ Être capable de gérer et de faire évoluer son site
- ▶ Gérer les différents « widgets »: vidéo, audio, images, agendas, flux rss...

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Présentation de RECO* et de Wordpress.
- ▶ Étude des principales fonctionnalités de RECO*.
- ▶ Création du site Internet et choix du thème (de son apparence).
- ▶ Réflexion sur la structuration du site.
- ▶ Transfert de contenus multimédia sur le site: image, vidéo, son, musique, bandeaux, logo etc.
- ▶ Mise en valeur des contenus multimédias sur le site Internet du Centre social.

Modalités pédagogiques

Lors d'une demi-journée en amont de la formation, les participants seront invités réfléchir aux questions suivantes:

- ▶ Quelles sont leurs cibles en matière de communication ?
À qui s'adresse ce site ? (aux usagers ? aux partenaires ?...)
- ▶ Quel type de message souhaitent-ils 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 qu'ils souhaitent mettre en ligne ? (trombinoscope, activités, photos, vidéos, sons, rapport d'activités, diaporamas, agendas événementiels...)
- ▶ Comment pensent-ils les organiser, les "ranger" sur le site ?
- ▶ À quelle fréquence sera mis à jour le site ? Qui se chargera de la mise à jour ?

Stage

14

CRÉER, GÉRER ET DIFFUSER DU CONTENU AUDIO-VIDEO

Cette formation vous propose de vous initier à la création d'une vidéo (clip, reportage, Teasing...), d'apporter des compétences aux bénévoles et aux salariés afin d'apprendre à filmer, à réaliser un montage avec un contenu audiovisuel. Les vidéos peuvent être un moyen de communication complémentaire aux supports actuels du centre social. Cette formation abordera également les différents moyens et supports de diffusion existants : Internet (réseaux sociaux, site internet...), support physique (DVD, CD, Support amovible...) et projection publique (Assemblée générale, événement ponctuel...).

Public

- Salariés
- Bénévoles
- 12 participants maximum

Durée

2 jours

Coût

- 1 380 euros pour un groupe
- Prise en charge FOSFORA pour les bénévoles (voir p. 36)

Intervenants

Fabrice FLAHAUT, animateur cyber au centre social Jean Ferrat de Arques.
Membre du REFORA voir p. 36)

Dates

1re session : 21 et 22 avril 2015
2e session : 17 et 18 novembre 2015

Lieux

Centre social Jean Ferrat à Arques

Prérequis

Maîtriser les manipulations de base d'un ordinateur (dossier, fichier, copier-coller, etc.)

Objectifs

- ▶ Maîtriser les différents formats multimédias et les outils de conversion.
- ▶ Découvrir les différents supports médias physiques existants.
- ▶ Maîtriser les différentes étapes préalables à la prise de vue.
- ▶ Apprendre à utiliser une table de montage vidéo (simple et avancée).
- ▶ Réaliser une vidéo avec différents contenus (vidéo, audio, texte, image...).
- ▶ Découvrir et Maîtriser les différents supports de diffusion (site internet, réseaux sociaux, Plateforme spécialisée, TV, vidéo projecteur...).

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ Présentation du matériel existant lié à la création multimédia.
- ▶ Présentation des différentes étapes liées à la création d'une vidéo (prise de vue, prise de son, story-board, plan de coupe...).
- ▶ Utilisation d'une table de montage vidéo.
- ▶ Création d'une vidéo avec plusieurs contenus (audio, vidéo, texte, image...).
- ▶ Transformation et conversion de la vidéo montée selon le besoin de diffusion.
- ▶ Utilisation des différents supports et plateformes de diffusion via internet.
- ▶ Mise en valeur des contenus multimédias sur le site internet du Centre social.

Modalités pédagogiques

Les participants sont invités à se poser au préalable les questions suivantes :

- ▶ Quel type de message souhaite-t-on adresser ? (Mise en avant d'une activité ? Retour sur une action ? Interview ? Teaser ? Tutoriel ?)
- ▶ Quel moyen de diffusion ? (réseaux sociaux, site internet, DVD/CD, projection...)
- ▶ Quels sont les objectifs sur l'utilisation de l'outil vidéo ? (Création d'atelier, outil de communication, outil complémentaire à des ateliers existants)

Stage

15

S'APPROPRIER ET COMMUNIQUER SUR LE PROJET SOCIAL

S'approprier de façon créative, participative et coopérative les informations essentielles du projet Centre social afin de mieux le faire connaître aux usagers, aux habitants, aux partenaires

Public

- Salariés
- Bénévoles

Durée

3 jours (18 heures)

Coût

- 260 euros par participant
- Prise en charge FOSFORA pour les bénévoles (voir p. 36)

Intervenants

Luis GARCIA, membre du REFORA (voir p. 36)

Dates

À définir avec le centre social demandeur

Lieux

Dans le centre social demandeur

Prérequis

- Avoir un projet social validé
- Avoir des participants motivés par la production collective et intéressés par les approches créatives et imaginatives

Objectif

- ▶ Identifier, valoriser les éléments clés du projet social du centre social afin de faciliter son appropriation, sa communication et sa mise en pratique par l'équipe des professionnels, et des bénévoles du centre social.

Contenu

modulable en fonction des besoins et des attentes des participants

- ▶ La vision globale du projet centre social : de quoi s'agit-il ? à quoi sert-elle ? comment peut-on faire ?
- ▶ La cartographie de l'information : comment s'approprier, communiquer sur le projet afin de faciliter sa mise en œuvre ?
- ▶ Le repérage des éléments clés du projet social : les finalités, les valeurs ? les enjeux du territoire ? les axes prioritaires ? les activités phares ? les publics ? les partenaires ? les ressources ? les modes d'action ? la gouvernance participative ?
- ▶ Les besoins de communication du projet : quels sont les besoins de communication à l'interne et à l'externe ?
- ▶ La représentation graphique des éléments clés du projet social en fonction des cibles de la communication : élaboration de schémas, production de « Cartes heuristiques » (Mind Mapping), réalisation de fresque.

Modalités pédagogiques

- ▶ La formation-action se fait en intra-centre avec la participation des salariés et des bénévoles du centre social demandeur.
- ▶ Établissement d'un langage commun par des échanges et des apports d'informations.
- ▶ Réalisation de brainstormings sur les éléments clés du projet Centre social et les besoins de communication.
- ▶ Visualisation de représentations de projets sous la forme de « Cartes heuristiques » (Mind Mapping) et fresques visuelles.
- ▶ Proposition d'idées pour la représentation graphique du projet social.
- ▶ Travail collectif de « modélisation » du projet social.



5

INFOS 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 du Nord - Pas-de-Calais (URCS)
9-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort 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'État

Modalités d'inscription pour les formations liées à la QUALIFICATION DU PROJET

Pour les AMEPP (p. 4) et les APIPRO (p. 5), la demande d'intervention du pôle formation accompagnement passe par une première prise de contact du centre social avec le délégué de territoire. S'en suivra une rencontre pour établir le cahier des charges d'intervention et son coût.

Modalités d'inscription pour les formations des BÉNÉVOLES

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 33 ou 35 pour les formations mixtes (salariés et bénévoles).

Modalités d'inscription pour les formations des SALARIÉS

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 sont à assurer de la manière suivante :

- ▶ 40 % 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

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, quel que 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 d'inscription.

Bulletin d'inscription formation des BÉNÉVOLES

À découper ou photocopier et à renvoyer à
Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais (URCS)
199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort 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 des instances, participation page 6
- module 2 : Instances du centre social, rôle des administrateurs ; approche générale page 7
- module 3 : Prendre la parole dans les instances du Centre social page 8
- module 4 : La fonction politique des administrateurs page 9
- module 5 : La fonction employeur des administrateurs page 10
- module 6 : La fonction gestionnaire des administrateurs page 11
- module 7 : Accompagnement à la scolarité au service du projet Centre social page 12
- module 8 : Animation de groupe de loisirs en Centre social page 13

Période pressentie pour la formation :

- 1er trimestre 2015 3e trimestre 2015
- 2e trimestre 2015 4e trimestre 2015

Fait à, le

Nom, prénom et fonction du commandant

.....

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

Bulletin d'inscription formation des SALARIÉS

À découper ou photocopier et à renvoyer à
Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais (URCS)
199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort 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

► LA FORMATION

Intitulé de la formation

.....

Montant..... euros

Je joins un chèque d'acompte de 40 %, soit..... euros, libellé à l'ordre de l'**Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais** et accepte les termes des modalités d'inscription telles que définies à la page 32. Pour rappel, l'inscription ne sera prise en compte qu'avec le versement de l'acompte.

Fait à, le

Nom, prénom et fonction du commandant

.....

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

Bulletin d'inscription formation mixte SALARIÉS ET BÉNÉVOLES

À découper ou photocopier et à renvoyer à
Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais (URCS)
 199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort 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.....

► LES PARTICIPANTS

	salarié	bénévole
1.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.Nom - Prénom	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

► LA FORMATION

Intitulé de la formation

Montant..... euros

Je joins un chèque d'acompte de 40 %, soit..... euros, libellé à l'ordre de l'**Union régionale des centres sociaux Nord-Pas-de-Calais** et accepte les termes des modalités d'inscription telles que définies à la page 32. Pour rappel, l'inscription ne sera prise en compte qu'avec le versement de l'acompte.

Fait à, le

Nom, prénom et fonction du commandant

.....

Signature, précédée de la mention "Lu et approuvé"

Une équipe régionale à votre écoute



David SEZILLE
Référént régional
CPNEF*

david.sezille@gmail.com
06 11 21 40 75

* Commission paritaire nationale
emploi formation, voir ci-dessous



Pascal MATOT
Responsable du
pôle formation

pascal.matot@nordnet.fr
06 12 36 23 75



Sylvie LAMBERT
Chargée de mission
formation

sylvie.lambert@nordnet.fr
06 20 81 08 46



Corinne QUEVAL
Chargée de mission
formation

corinne.queval.59.62@
gmail.com
06 10 03 23 22



Nadia FLANQUART
Assistante fédérale

nadia.flanquart@gmail.com
03 20 79 98 70

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.

COREFORA - 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.

CPNEF - Commission paritaire emploi formation

La CPNEF a été créée par la branche professionnelle ALISFA (Acteurs du lien social et familial) qui réunit à l'échelle nationale des associations de trois types: des centres sociaux, des structures d'accueil du jeune enfant et des associations de développement local. La CPNEF définit la politique emploi-formation à l'attention des employeurs et des salariés. Pour atteindre ses objectifs, la CPNEF s'appuie sur des référents Emploi-Formation dans les régions. En Nord-Pas-de-Calais, c'est à l'Union régionale des centres sociaux (URCS) que la CPNEF a confié cette mission. Pilotée par David Sezille depuis 2012, la mission CPNEF 59/62 est mise en œuvre par des représentants des fédérations des centres sociaux du Nord, du Pas-de-Calais et de Colline Acepp 59/62.

FOSFORA - 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.

Depuis 2012, c'est l'URCS qui assure la gestion du FOSFORA régional Nord Pas-de-Calais par délégation de la Fédération des Centres sociaux de France au bénéfice de tous les centres sociaux adhérents du Nord et du Pas-de-Calais et selon des modalités décidées par ses instances.

Les objectifs du FOSFORA régional:

- Qualifier collectivement ou individuellement les acteurs bénévoles des centres sociaux, seuls ou avec des salariés
 - pour développer le pouvoir d'agir des habitants
 - pour favoriser le pilotage, la mise en œuvre du projet social
 - pour favoriser la réflexion prospective
 - pour développer l'engagement militant dans les centres sociaux et dans les territoires
 - pour développer le travail associé
- Favoriser la mise en coopération des centres sociaux et de leurs bénévoles
- Promouvoir le parcours des bénévoles
- Développer des outils et méthodes pédagogiques adaptés

2 types d'actions sont éligibles à la prise en charge par FOSFORA:

- Les formations portées par l'URCS présentées dans ce catalogue ou les formations « sur mesure » et accompagnements portées par l'URCS ou les fédérations départementales. La prise en charge varie de 70 % à 100 %. Ces formations peuvent être mixtes salariés/bénévoles.
- Les formations à l'initiative des centres: la prise en charge est de 50 % du coût total avec un plafond à 1000 euros. Un formulaire de demande type est à remplir par le centre social demandeur. La COREFORA instruit les demandes 2 fois par an.

Pour tout renseignement concernant le FOSFORA, contacter Sylvie Lambert (voir ci-dessus).

REFORA - Réseau 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 RÉGIONALE DES CENTRES SOCIAUX DU NORD-PAS-DE-CALAIS au service de près de 170 adhérents

< NORD > Arleux: centre social intercommunal - Armentières: les 4 saisons, Roger Salengro - Auby: Pablo Picasso - Aulnoye-Aymeries: Guy Mocquet - Avesnes-sur-Helpe: centre social - Bailleul: centre social - Beauvois-en-Cambrésis: centre social - Bourbourg: Andyvie - Cambrai: centre social du centre ville, centre social St Roch, martin-martine - Caudry: Marliot Maupassant, Passerelle - Comines: centre social - Condé-sur-Escaut: centre socio-culturel - Coudekerque-Branche: centre social communal J. Bulte - 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 - Escautpont: centre socioculturel AGATE - Faches Thumesnil: 5 bonniers, maison du chemin rouge - Ferrière la grande: centre socioculturel MJEP - 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 de l'Estran - 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 d'animation du nouveau monde, centre socio-educatif - Hem: St Exupery, les 3 villes - La Gorgue: maison pour tous - Lambersart: Lino Ventura - Landrecies: E. Bantigny - Leffrinckoucke: maison pour tous - Leval: la florentine - Lille: centre social pellevoisin, l'arbrisseau, Lazare Garreau, Marcel Bertrand, mosaïque, Salengro, les moulins est, la busette, nouveau centre social Faubourg de Bethune - Loon Plage: centre social - Louvroil: r.a.i.l centre socioculturel - Marcq-en-Barœul: centre social - Marly: les floralies, equip. social de la briquette - Marquette: centre social de l'atelier - Maubeuge: prov. francaises, la fraternité, epinette - Merville: J Brel - Mons-en-Baroeul: centre social Imagine - Noyelles-sur Escaut: centre social AJR - Ostricourt: région Ostricourt - Pérenchies: centre social CAL Dr Nuyts - Quievrechain: Amilcar Reghem - Raismes: maisons de quartier Joliot Curie, Sabatier, maison de quartier Vicoigne - Ronchin: maison du grand cerf - Roubaix: alma, basse mesure, centre socio-culturel fresnoy, les 3 ponts, echo, le nautilus, hommelet, moulin potennerie, maison du pile ste élisabeth - Sin le noble: les epis - Somain: Adolphe Largiller - Saint-Pol-sur-Mer: Jean Gehenno, maison de quartier Langevin, Mendes France - Saint-Saulve: maison de quartier - Steenvoorde: a.c.a.s - Tourcoing: 3 quartiers, la bourgogne, marliere croix-rouge, belencontre, centre d'animation sociale bailli, les phalempins - Valenciennes: ass maisons quartiers centre ville, dutemple, faubourg de Cambrai, beaujardin, Georges Dehove, maison de quartier Saint-Waast - Vieux Condé: centre social - Villeneuve d'Ascq: centre ville, Cocteau, flers sait, larc ensemble - Wallincourt-Sévigny: centre social familles rurales - Wasquehal: la maison nouvelle - Watten: espace St Gilles - Wattignies: blanc riez, promesses - Watrelos: avenir, mousserie, laboureur - Waziers: henri martel - REGROUPEMENTS: Caudry: association avenir jeunes - Douai: association des centres sociaux de Douai - Dunkerque: aduges - Grande Synthe: mairie - Gravelines: atouts ville - Maubeuge: association des centres sociaux - Raismes: association des maisons de quartier - St Pol-sur-Mer: villenvie - Valenciennes: ACSR - Watrelos: association des centres sociaux de Watrelos

< PAS-DE-CALAIS > Achicourt: centre socioculturel - Aire-sur-la-Lys: centre socioculturel intergénérationnel - Arques: centre social J. Ferrat - Arras: Arras sud, Arras ouest, Arras nord-est-centre - Beaurains: centre social C. Mendes - Boulogne-sur-Mer: centre social - Calais: centre social espace fort, centre social Matisse - Croisilles: Maison des Habitants - Hucqueliers: centre socioculturel intercommunale - La Capelle: la capelle loisirs - Le Portel: centre social espace Carnot - Lievin: J. Grare, G. Carpentier, les Hauts de Lievin - Lillers: maison pour tous - Lens: Centres sociaux Dumas et Vachala - Longuenesse: centre social intergénérationnel - Marck-en-Calais: centre social et culturel JY Cousteau - Mazingarbe: centre social des Brebis - Noyelles-sous-Lens: centre social Kaleido - Saint Martin Boulogne: maisons de quartier Ostrohove, Marlborough et Centre - 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 REGIONALE
Nord-Pas de Calais

Union régionale des centres sociaux du Nord-Pas-de-Calais (URCS)

199-201 rue Colbert, centre Vauban, bâtiment Rochefort - 59000 Lille
tél. 03 20 79 98 70 - fax. 03 20 79 98 79 - urcs.59.62@nordnet. fr