

COMPTRE-RENDU DES DIALOGUES VILLE/ASSOCIATIONS DU 20 MARS 2018



RAPPEL

Les Dialogues, ce sont des temps de rencontre entre associations et représentants de la Ville qui ont pour objectif de mieux se connaître et de développer des outils et projets communs en fonction des besoins.

Tous les deux mois, la ville de Villeurbanne invite les associations inscrites à l'annuaire, toutes thématiques confondues.

Ce temps permet aux associations de se découvrir, de faire émerger des demandes ou projets communs et de s'entraider par la mutualisation de compétences et de moyens. La MIETE anime ces rencontres de façon participative et conviviale.

A L'ORDRE DU JOUR :

- Développer l'interconnaissance entre associations de façon dynamique et conviviale
- Réfléchir ensemble sur nos assemblées générales : comment les rendre attractives ? Comment les dynamiser ?
- Accompagner les associations à la prise en main de wikilleurbanne.fr
- Présenter l'initiative d'Unis-cités pour la promotion de l'engagement ponctuel
- Inaugurer l'exposition de photographies faites par le CLAVI à la biennale 2017

28 ASSOCIATIONS PRÉSENTES (45 PERSONNES)

Amitié franco-éthiopienne
Amitié Nature Villeurbanne omnisports
Artisans du monde Villeurbanne
Association ADIAF-SAVARAHM
Association des Congolais du Grand Lyon
Centre culturel oecuménique Jean-Pierre Lachaize (CCO)
Chorale Arioso
Club audiovisuel de Villeurbanne
Collectif Ludikap'
Espace 3T
Gaïa chemins de femmes
Groupe lyrique populaire
Gymnastique volontaire des Gratte-Ciel
Gymnastique volontaire Jean Jaurès

HENDI
Impact - agir pour prévenir les violences
La Cause des Parents
Les Bambins d'Ambalavao
Les jardins en transition
Les jardins Saint Pierre Chanel
L'ouï jeu peins
Maison de la culture arménienne de Villeurbanne
Maison de la culture chinoise de Lyon
Maison de l'Initiative, de l'Engagement, du Troc et de l'Echange (MIETE)
Mouvement vie libre
Orphelyon-Togo
Union générale des Vietnamiens du Rhône
Unis-cité

Pour la Ville de Villeurbanne étaient présents : Christelle Gachet (adjointe au maire à la vie associative), Hélène Cannie (coordinatrice du développement associatif), Stéphane Berry (responsable administratif et financier à la direction de la vie associative).

Merci au CLAVI et à Vie Libre pour les photos réalisées pendant cette séance. Tous les participants ont donné leur accord oral pour être photographiés dans le cadre d'une publication au sein de ce compte-rendu et sur wikilleurbanne.fr

DEROULE DE LA RENCONTRE

DÉROULÉ

18h10 : Mot de bienvenue par Christelle Gachet, adjointe à la vie associative, et présentation de la soirée par l'équipe de la DVACS et la MIETE

18h15 : 1) Retours sur la soirée du 7 mars

18h25) 2) Présentation de la plateforme Diffuz "petites actions pour grands défis"

18h30 : 3) Quelques rappels sur les obligations des associations et les enjeux d'une assemblée générale. Présentation par Nathalie Tibolla, Chargée de la vie associative & de la concertation au CCO Jean-Pierre Lachaize

19h15 : 4) Comment rendre son Assemblée Générale dynamique et attractive

- Temps de brise-glace
- Dans une assemblée générale : qu'est-ce que j'aime vivre ? Qu'est-ce que je n'aime pas vivre ?
- Qu'est-ce que je met en place pour que l'AG que j'organise corresponde à ce que j'aime vivre dans une AG, et éviter ce que je n'aime pas vivre ?

20h : Bilan via une cible

20h10 : Inauguration de l'exposition de photographies du CLAVI et temps convivial



Photo CLAVI

RETOURS SUR L'ÉVÉNEMENT INTERASSOCIATIF DU 7 MARS

Un des objectifs des Dialogues est de développer des projets communs. A ce titre, lors des Dialogues de novembre, il a été proposé aux associations d'organiser un événement commun à l'occasion de la journée internationale des droits des femmes. Plusieurs associations, toutes thématiques confondues, ont répondu présentes et ont travaillé plusieurs mois pour organiser l'événement, en collaboration avec la direction de la vie associative, la mission égalité femmes/hommes et l'association Lyon à double sens pour l'animation.



Photos JC Mylne

Au final, 8 associations (FIJI, Amitié franco-éthiopienne, ADIAF-SAVARAHM, Artisans du monde, Lanomadine, Gaïa, chemins de femmes, l'association des congolais du Grand Lyon et le Mouvement français pour le planning familial) ont participé à l'événement qui s'est déroulé le mercredi 7 mars de 18h à 22h au CCVA avec : des stands de présentation des associations, deux dynamiques ludiques pour informer et débattre sur l'égalité femmes/hommes dans l'histoire et aujourd'hui, un espace convivial de restauration proposé par Rita plage et un spectacle proposé par Gaïa Chemins de femmes. 110 personnes ont assisté à cette soirée conviviale. S'il y a toujours des améliorations possibles, les associations participantes ont apprécié de mieux se connaître et la plupart sont partantes pour participer à des initiatives similaires. A suivre donc !

PRÉSENTATION DE LA PLATEFORME DIFFUZ "PETITES ACTIONS POUR GRANDS DÉFIS"

Unis-Cité a mandaté 20 jeunes en service civique ayant pour mission la promotion d'une plateforme internet, "Diffuz" sur laquelle sont répertoriées de nombreuses offres de bénévolat ponctuel sur le Grand Lyon. Ce site permet de mettre en lien des individus qui, par contrainte de temps, d'argent ou autre, n'ont pas la possibilité de s'engager de manière régulière, mais qui souhaitent quand même se rendre utiles et les associations qui seraient en manque de participants lors d'actions ciblées. Le principe est simple. Les associations publient sur le site les événements sur lesquels elles ont besoin de bénévoles, et les internautes s'inscrivent à ces "défis solidaires" s'ils sont intéressés. Le but étant de donner de la visibilité aux associations locales, mais également de promouvoir une nouvelle forme d'engagement plus souple.

Actuellement, plusieurs volontaires en service civique à Unis-Cité, les diffuseurs de solidarité, ont pour mission de faire connaître cette plate-forme :

- auprès des associations villeurbannaises, pour qu'elles proposent des défis
- puis auprès du grand public, pour qu'il y réponde



Photo CLAVI

Les volontaires sont disponibles pour accompagner les associations à renseigner une offre de mission sur la plateforme. Le principe de base est que cette mission doit être limitée dans le temps, un jour maximum. Ainsi, des aspirants bénévoles peuvent aller à la rencontre de différentes associations avant de s'engager de façon plus pérenne avec une d'entre elles. ces micro-engagements ne font pas concurrence au bénévolat pérenne mais sont une nouvelle forme qui peut être complémentaire ou mieux correspondre à certaines personnes.

Pour en savoir plus : diffuseurs.lyon@gmail.com

QUELQUES RAPPELS SUR LES OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS ET LES ENJEUX D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Présentation par Nathalie Tibolla, Chargée de la vie associative & de la concertation au CCO Jean-Pierre Lachaize (la présentation intégrale en format "power point" est jointe à cette newsletter).

Une association est un collectif d'au moins deux personnes physiques et/ou morales.

Elle est régie par trois grands principes :

- un objet désintéressé
- le non-partage des bénéfices
- une gestion désintéressée

Une association se constitue autour d'un **projet**. Pour partager ce projet, l'association doit avoir une organisation qui permette la **responsabilisation** et la **mobilisation** des personnes.

Cette organisation doit :

- se lire dans les statuts
- se vivre dans l'assemblée générale.

Les statuts sont l'élément fondateur d'une association. Il faut donc les communiquer à toute personne souhaitant adhérer. Quand on adhère à une association, on adhère à ses statuts. L'organisation de l'association (instances de gouvernance, etc.) est définie dans les statuts.

Il existe trois types d'assemblée générale :

- constitutive
- ordinaire
- extraordinaire

Le schéma traditionnel prévoit que dans l'AG constitutive (et les années suivantes, l'AG ordinaire), les adhérents élisent un conseil d'administration, qui désignera ou élira ensuite un bureau. Seuls les adhérents à jour de cotisation ont le droit de voter si c'est prévu ainsi dans les statuts.

L'AG est un moment clef pour donner envie de venir s'impliquer, il faut donc bien la préparer et inviter largement (partenaires, habitants, autres associations avec lesquelles on aimerait travailler, financeurs...).

L'AG est l'organe souverain, rassemblant tous les membres de l'association. Dans une AG, on dit ce qu'il s'est passé, on discute ensemble et on accorde ce qu'on propose de faire ensuite.

QUELQUES RAPPELS SUR LES OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS ET LES ENJEUX D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Déroulement type :

- 1) Présentation et approbation du rapport moral (aspect plus politique, analyse, quel sens donnons-nous à notre action)
- 2) Présentation et approbation du rapport de gestion, compte de résultat et bilan
- 3) Présentation et approbation du rapport d'activité
- 4) Présentation et validation des orientations à venir et du budget prévisionnel
- 5) Approbation du montant de la cotisation si changement, ou tout autre décision ou changement important
- 6) Election des membres du conseil d'administration
- 7) Eventuellement, vote du règlement intérieur ou de tout autre document

Compte-rendu :

Il est nécessaire de faire un compte-rendu de l'assemblée générale (pour les adhérents, partenaires, financeurs, etc.). Idéalement, on envoie le rapport d'activité et le rapport financier avec la convocation aux adhérents pour qu'ils puissent prendre connaissance de tous les documents. Il est bienvenu de proposer une synthèse du rapport d'activité avec des données marquantes et des chiffres clef pour les associations ayant des rapports conséquents...

Les statuts prévoient ou non la nécessité d'un quorum.

A la suite de l'AG, l'association doit transmettre sous 3 mois à la préfecture :

- tout changement dans les statuts
- tout changement dans les membres du bureau
- les comptes si elle reçoit des aides publiques supérieures à 153 000 €

Quand on organise une assemblée générale, il faut penser au cadre : lieu, jour, heure, disposition de la salle, durée, forme d'animation choisie, etc. C'est un moment clef de mobilisation et de communication.

COMMENT RENDRE SON ASSEMBLEE GENERALE DYNAMIQUE ET ATTRACTIVE

1) TEMPS DE BRISE-GLACE AUTOUR DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Méthode utilisée : rivière (voir annexe pour description précise de la méthode)

Objectif du temps : se faire une idée sur les connaissances et l'appréciation des assemblées générales des personnes présentes.

3 questions ont été posées :

- **Avez-vous déjà participé à une AG ?**

Quasiment l'intégralité des participants ont déjà participé à une assemblée générale

- **Avez-vous déjà organisé votre AG cette année ?**

Quasiment l'intégralité des participants n'ont pas encore organisé leur assemblée générale cette année (bilan de l'année civile 2017)

- **De manière générale, pour vous, le temps de l'AG est-il un temps agréable ?**

Pour une majorité, l'assemblée générale est un temps agréable

2) DANS UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE CE QUE J'AIME C'EST... / CE QUE JE N'AIME PAS C'EST...

Pour réaliser ce temps de travail il a été demandé aux participants de se séparer en trois groupes autour d'un paperboard. Dans chaque groupe, un animateur MIETE prenait les notes sur le paperboard des échanges et modérait les échanges.

Objectifs du temps de travail : recenser les éléments agréables et désagréables d'une assemblée générale en utilisant la méthode de « brainstorming » voir annexe pour description précise de la méthode.

Consigne : répondre aux questions :

- Dans une assemblée générale, ce que j'aime, c'est...

- Dans une assemblée générale, ce que je n'aime pas, c'est...



Photo CLAVI

COMMENT RENDRE SON ASSEMBLEE GENERALE DYNAMIQUE ET ATTRACTIVE

Voici ce qui est ressorti des échanges :

CE QUE J'AIME

- Rencontrer les adhérents, se retrouver
- Convivialité, joie, partage
- Se rappeler des bons moments
- Partager les moments difficiles
- Se sentir en confiance
- Un temps valorisant
- Quand les gens s'expriment
- Quand il y a des animations
- Quand il y a de nouvelles personnes qui se présentent pour être administrateurs
- Quand on présente un bilan (avoir une vue sur ce qui a été fait pour les membres de l'association et les personnes extérieures)
- Quand la durée de la réunion est annoncée en amont et le temps est respecté
- Quand il y a des témoignages "en direct" sur des actions concrètes (présentation d'actions, Prises de parole de personnes différentes)
- Supports visuels (photos)
- Des temps de parole
- Challenge sur la transition des données économiques

CE QUE J'AIME PAS

- Quand peu de personnes s'expriment, quand les participants n'osent pas parler
- Avoir un temps limité pour la préparer
- Difficulté à trouver une salle
- Quand il n'y a pas de temps convivial, de pot
- Quand les adhérents ne viennent pas
- Être statique, rester assis trop longtemps
- Absence de modération, de cadre
- Non renouvellement du conseil d'administration
- Préparer l'AG (temps avant)
- Une AG trop longue
- Quand ça ne parle que de chiffres
- Quand les participants ne comprennent pas ce qui est présenté (chiffres, langues, infos...)
- Côté rébarbatif
- Longueur des discours
- Seul temps où on parle d'argent
- Questions posées sur les documents transmis en amont qui n'ont pas été lus
- Non transparence

3) QU'EST CE QU'ON MET EN PLACE POUR PERMETTRE OU ÉVITER ÇA ?

Objectifs du temps de travail : le temps précédent de "brainstorming" permettait d'avoir une vue d'ensemble sur les temps agréables et désagréables d'une assemblée générale. Suite à ce travail, l'idée est de réfléchir à ce que l'on peut mettre en place pour ce qui est agréable se produise et ce qui ne l'est pas ne se produise pas.

Tout d'abord, les participants ont été invités à réfléchir individuellement à des solutions pendant cinq minutes.

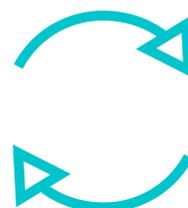
COMMENT RENDRE SON ASSEMBLEE GENERALE DYNAMIQUE ET ATTRACTIVE

Ensuite les propositions de solutions ont été classées en trois catégories :

- Actions **avant** l'assemblée générale
- Actions **pendant**
- Actions **après**

AVANT :

- Demander une enveloppe timbrée à l'adhésion (diminution des coûts et adresse sûre)
- Avoir un listing à jour (partenaires, membres, etc)
- Prévoir l'assemblée générale longtemps à l'avance
- Choisir des horaires en cohérence avec l'activité de l'association, le profil des adhérents, bref, une date qui convienne au plus grand nombre
- Prévoir un animateur/modérateur et un "maître du temps", définir l'ordre du jour
- Prévoir un cadre agréable (lieu : accessibilité ? accueil éventuel d'enfants ?)
- Demander aux adhérents ce dont ils veulent parler, préparer l'AG avec les adhérents
- Envoyer l'ordre du jour avec la rapport d'activité (ou une synthèse) et le rapport financier (ou une synthèse) et annoncer le temps convivial
- Mettre quelque chose dans l'ordre du jour qui donne envie de venir, une "carotte" (animation surprise ? jeu ? invité surprise ? projection ?)
- Bien indiquer le temps dans l'ordre du jour
- Préparer une synthèse du rapport d'activité
- Transmettre l'invitation via les personnes ressources et motrices
- Anticiper les élections (processus de recrutement, privilégier les rencontres individuelles en amont)
- Lister les invités
- Trier les sujets à débattre et ceux à ne pas débattre et bien les nommer dans l'ordre du jour
- Trouver le bon équilibre entre les temps d'information, de discussion et de convivialité
- Préparer les comptes par une analyse économique en partant des ressources vers les dépenses



COMMENT RENDRE SON ASSEMBLEE GENERALE DYNAMIQUE ET ATTRACTIVE

PENDANT :

- Bien respecter le temps
- Présenter le déroulé, le cadre, les règles de parole, la place de l'animateur
- Prévoir le dialogue et l'échange de parole
- Partager la parole
- Avoir un temps de retour des adhérents à chaque partie
- Introduire les comptes par de la pédagogie sur le bilan, etc
- Avoir un modérateur du temps et de la parole
- Plusieurs personnes qui ont des rôles différents
- Prévoir un temps de brise-glace
- Rappeler le temps au début
- Temps convivial avec des surprises
- Faire intervenir des personnes ressources et motrices (bénévoles) via des témoignages
- Explication de pourquoi je suis administrateur/pourquoi je veux l'être
- Organiser un pot
- Décorer la salle
- Utiliser différents supports (vidéos, photos, textes, multimédia)
- Avoir un temps festif avant
- Expliquer les chiffres en image, diagramme pour les vulgariser
- Avoir des traducteurs (pour des personnes qui ne parlent pas bien français)

APRES :

- Organiser un pot
- Échanger des plaquettes
- Temps partagé de jeux
- Faire le bilan
- Diffuser le compte rendu
- Envoyer un mot de remerciement
- Envoyer un petit mot personnalisé avec le rapport d'activité aux adhérents qui ne sont pas venus
- Petit mot sur la lettre d'information
- Donner des nouvelles régulièrement
- Garder du lien

BILAN CIBLE

Afin de faire un bilan de cette rencontre, il a été proposé de donner son avis sur le fond, la forme, le rythme et la posture des animateurs via une cible. Chaque participant était invité à faire une croix pour noter ces différents points. Plus la croix est proche du centre, plus la personne est satisfaite et plus la croix est loin du centre, moins la personne est satisfaite.



Photo MIETE

On voit que globalement les participants sont satisfaits sur les quatre indicateurs.

ANNEXES

• LA RIVIERE (DU DOUTE) (ILLIMITE)

--> technique qui permet le recueil d'avis à une question ou une affirmation en se positionnant dans l'espace en fonction que l'on soit d'accord ou pas d'accord, satisfait ou non.

Matériel nécessaire : aucun, éventuellement une ficelle pour symboliser la rivière.

Déroulé : L'animateur énonce une affirmation ou une question en indiquant le côté où se placer si on est d'accord/satisfait et le côté pas d'accord/non satisfait. Plus les personnes sont satisfaites ou insatisfaites, plus elles se placent aux extrémités. L'animateur invite ensuite les personnes à se positionner.

L'animateur interroge ensuite quelques participants afin d'avoir plus d'éléments. Les participants peuvent changer de place au fur et à mesure des discussions et de l'avancée du débat.

Cette technique peut avoir plusieurs objectifs : soit recueillir les différents avis, soit aboutir à un consensus. Dans ce dernier cas, le débat continue jusqu'à ce que tout le monde soit positionné du même côté.

Points divers :

- La durée de cette méthode varie en fonction des objectifs souhaités.

• LE BRAINSTORMING (ILLIMITE)

--> technique qui facilite la production d'idées d'un individu ou d'un groupe.

Matériel nécessaire : un paperboard ou un tableau, éventuellement des post-its.

Déroulé :

- Chacun énonce tout ce qui lui vient à l'esprit en rapport avec un mot, une phrase ou question donnée que l'animateur note au tableau (ou alors chacun écrit une idée par post-its puis on vient les coller sur le tableau).

- Quand cela est pertinent, regrouper les idées par thèmes ou grands ensembles.

Points divers :

- La méthode de brainstorming est souvent utilisée comme première étape dans un travail pour avoir une vue d'ensemble sur un problème ou un thème

EXPOSITION PHOTOS CLAVI

Ce dialogue s'est conclu par l'inauguration de l'exposition des photographies du CLAVI prises lors de la biennale des associations. Les photos sont toujours exposées au premier étage du CCVA. Les associations qui le souhaitent peuvent demander à les récupérer en format numérique auprès de la DVACS.



Photo CLAVI

EVENEMENT

Le CCO organise le festival
Mémoire Vive le samedi 19 mai au
parc de l'Autre Soie (24 rue Alfred
de Musset) :
www.festivalmemoirevive.com

A NOTER

Les prochains Dialogues auront
lieu jeudi 24 mai 2018 à 18h au
CCVA