### 

*PROJET ASSOCIATIF*

*2021-2024*

NOM DU CLUB

### PROJET ASSOCIATIF

2022-2024

[nom du club]

### 

« Logo du club »

Figure 1 : LOGO DU CLUB



Figure 2 - partenaires du club

**I. NOTRE IDENTITE**

[Nom de l’association] est une association régie par la loi 1901. Sa première inscription en préfecture date du [date] et est agréée depuis [date]. Notre siège social est situé au [adresse].

Notre objet est de […reprendre vos statuts]

Nous sommes affiliés à la Fédération Française de Gymnastique depuis [date], sous le numéro d’affiliation [N°].

Notre équipe dirigeante se compose de [nombre], présidée par [nom du président]. Nous proposons à nos [nombre] adhérents les activités gymniques suivantes :

* Gym
* Gym
* Gym …

Notre gymnase est situé au [adresse]

**II. NOS VALEURS**

**RESPECT**

Respecter l’autrui (dirigeants, entraineurs, juges, adversaires…)

Respecter les règles sportives

Respecter l’environnement (matériel, équipement, nature)

**ENGAGEMENT**

Développer le goût de l’effort

Entreprendre en surmontant les difficultés

**SOLIDARITÉ**

Collaborer avec son groupe

Progresser ensemble (se soutenir et s’entraider pour avancer ensemble)

**EXCELLENCE**

Rechercher la beauté du geste

Organiser sa pratique en maitrisant les risques

Equilibrer et rééquilibrer son corps en permanence

Rechercher la précision en toutes circonstances

**RESPONSABILITÉ**

Assumer sa présentation, sa prestation devant les autres

Accepter d’être jugé par les autres

S’exprimer avec authenticité (sans tricher avec soi-même ou avec les autres)

**PLAISIR**

Pratiquer par plaisir, et pour le plaisir

Pratiquer avec le plaisir comme source de progrès

Rechercher l’épanouissement personnel et collectif

Partager les émotions sportives

A chaque rentrée, nous communiquons à nos dirigeants, juges, entraîneurs et gymnastes, les chartes FFGYM dont nous sommes signataires et pour lesquelles nous nous engageons à ce qu’elles soient respectées et appliquées.

**III. NOS OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT ET DE STRUCTURATION**

**1. L’OFFRE DE PRATIQUE ET LE PROFIL DES LICENCIES.**

*Ces exemples sont à adapter aux disciplines que vous proposez. Vous trouverez sur le site fédéral ou régional une courte description de chaque activité proposée par la fédération. Cela est important pour les personnes ne connaissant pas ou peu la gymnastique.*

**NOTRE OFFRE DE PRATIQUE [=courte description de chaque activité proposée]**

*Notre club propose à ses adhérents plusieurs activités gymniques : [liste des activités].*

**La Gymnastique Artistique Féminine**

La Gymnastique Artistique Féminine (communément appelée GAF) permet au gymnaste la pratiquant de développer force, souplesse, grâce, ainsi qu’une très bonne coordination des mouvements.

La GAF se pratique sur 4 agrès : le saut, les barres asymétriques, la poutre et le sol. La complémentarité de ces 4 agrès en fait une discipline très complète.

Les gymnastes peuvent participer aux compétitions de leur niveau en équipe (3 à 5 gymnastes) ou en individuel.

**La Gymnastique Artistique Masculine**

La Gymnastique Artistique Masculine (aussi appelée GAM) est une discipline alliant force, puissance, et agilité.

La GAM se pratique sur 6 agrès : le sol, les arçons, les anneaux, le saut, les barres parallèles et la barre fixe.

Comme la GAF, les gymnastes peuvent participer aux compétitions de leur niveau en équipe (3 à 5 gymnastes) ou en individuel.

**La Baby Gym**

La Baby Gym s’adresse à des enfants de 15 mois à 6 ans, valides ou en situation de handicap.

L’activité Baby Gym contribue au développement général de l’enfant sur le plan moteur, affectif, cognitif. Elle utilise la particularité des activités gymniques sur un mode ludique (joué).

Les situations proposées sont nombreuses, variées, attractives et évolutives afin d’accompagner l’enfant dans son développement. Elles sont intégrées dans le cadre de séances structurées et organisées dans la saison.

Pour les clubs labélisés :

Notre club est labélisée Baby Gym jusqu’au [date]. Ce label souligne la validité des méthodes éducatives, de l’encadrement et de l’environnement que l’association met à la disposition des enfants de 15 mois à 6 ans. Pour le conserver, nous nous sommes engagés dans la démarche fédérale QUALICLUB (qualité des activités proposées et de la structuration du club), afin d’obtenir la reconnaissance Argent, ce qui nous donnerait accès au label et nous permettrait de le renouveler.

**L’ACCESS Gym**

Le programme ACCESS Gym est destiné à un public souhaitant découvrir la Gymnastique et progresser à son rythme, au travers de programmes spécialement étudiés pour une pratique de loisir. Ces programmes nous permettent une approche pédagogique et dynamique ainsi qu’une formalisation des progrès par paliers successifs pour motiver nos licenciés et les fidéliser.

**Gymnastique Adultes / Séniors / Gym +**

Nous avons également une section adulte/séniors ouverte aux personnes souhaitant améliorer leur condition physique et adopter les bons gestes au quotidien. Nous sommes d’ailleurs labélisés Gym Sénior jusqu’au [date]. Pour renouveler ce label, nous souhaitons former un coach Gym +, ce qui nous donnerais accès au label Gym + (nouvelle appellation fédérale FFGym).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DISCIPLINES COMPETITIVES** | **Nombre de licenciés** | **Niveau(x) de pratique proposé** | |
|  |  |  |  |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gymnastique pour tous (loisir)** | **Nombre de licencies** |
| **Baby Gym** |  |
| **Access Gym** |  |
| **gym +** |  |
| **…** |  |

**LE PROFIL DE NOS LICENCIES**

**Nos effectifs licenciés en 2022 - 2023.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie d’âge** | **Masculins** | **%** | **Féminines** | **%** |
| **Baby Gym (0-6ans)** |  |  |  |  |
| **Poussins (7-9ans)** |  |  |  |  |
| **Benjamins (10-11ans)** |  |  |  |  |
| **Minimes (12-13ans)** |  |  |  |  |
| **Cadets (14-15ans)** |  |  |  |  |
| **Juniors (16-17ans)** |  |  |  |  |
| **Séniors 1 (18-25ans)** |  |  |  |  |
| **Séniors 2 (25 ans et +)** |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

*Exemple d’analyse d’un tableau chiffré :*

*Comme le montre ce tableau, nous touchons un public d’enfants scolarisés majoritairement en primaire. Aussi, 80 % de nos licenciés sont féminines.*

**L’EVOLUTION DU NOMBRE DE LICENCIES PAR DISCIPLINES / PAR CATEGORIES D’AGE.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CATEGORIES D’AGE | SAISON N-2 | SAISON N-1 | SAISON N |
| **Baby Gym (0-6ans)** |  |  |  |
| **Poussins (7-9ans)** |  |  |  |
| **Benjamins (10-11ans)** |  |  |  |
| **Minimes (12-13ans)** |  |  |  |
| **Cadets (14-15ans)** |  |  |  |
| **Juniors (16-17ans)** |  |  |  |
| **Séniors 1 (18-25ans)** |  |  |  |
| **Séniors 2 (25 ans et +)** |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DISCIPLINES | SAISON N-2 | SAISON N-1 | SAISON N |
| GAM |  |  |  |
| GAF |  |  |  |
| TEAMGYM |  |  |  |
| GYM POUR TOUS |  |  |  |
| *dont Baby* |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |

*Exemple d’analyse d’un tableau chiffré :*

*A la lecture de ces deux tableaux, nous constatons une baisse régulière de nos licenciés en Baby Gym et en ACCESS Gym. Cependant, cela est lié en grande partie à la crise sanitaire qui nous a impacté durant ces deux dernières années. C’est sur ce secteur en particulier que nous allons devoir prioriser*

*pour relancer nos activités et fidéliser nos licenciés.*

*TAUX DE FIDELISATION*

*42 % de fidélisation*

*Analyse du taux de fidélisation (par âge, par discipline, par genre etc.) + possibilité de préciser les actions prévues pour fidéliser / recruter les licenciés.*

**2. LES ACTIONS MISES EN ŒUVRE POUR PERMETTRE L’ACCES DE TOUS A NOS PRATIQUES.**

NOS MOYENS MATERIELS

Nous disposons d’un gymnase spécialisé et d’un matériel adapté permettant une pratique de nos disciplines et activités en toute sécurité.

Une convention a été signée avec notre municipalité pour l’achat et le renouvellement des agrès et du matériel nécessaires à la pratique de la gymnastique, hormis quelques exceptions acquises sur les fonds propres de l’association.

*Décrire ici si vous bénéficiez d’aides de la part de votre mairie, du département, de la région ou de votre comité départemental /régional vous permettant d’acquérir du nouveau matériel régulièrement.*

NOS MOYENS D’ACCUEIL

Nous disposons d’un lieu dédié à l’accueil des licenciés et de leurs parents, dans lequel ils peuvent retrouver les affichages obligatoires (cartes professionnelles, diplômes fédéraux, numéros d’urgence, assurances, plan d’évacuation) ainsi que des informations générales sur la vie du club, comme le planning hebdomadaire des activités proposées ou encore notre règlement intérieur.

Aussi, afin de faciliter l’adhésion des publics défavorisés, nous proposons des tarifs dégressifs et des facilités de paiement selon les publics. Nous acceptons également les dispositifs d’aide à l’adhésion dans un club.

*Décrire ici tous les moyens d’accueil que vous mettez en place dans votre club (livret d’accueil, réunion d’accueil, Pass Sport, facilités de paiement etc.)*

LES ACTIVITES PROPOSEES EN FONCTION DES ATTENTES DES ADHERENTS

*Décrire ici les activités proposées à vos adhérents (nombre de séances, niveaux proposées, stages vacances, échanges interclubs, galas, événements, accueil de compétition ou de stages…)*

* **Pratique compétitive**

Nos gymnastes inscrits en compétition participent au minimum à 2 compétitions dans l’année, selon leur niveau, dans une de ses catégories : Régionale / Fédérale / Performance. Nous en organisons également régulièrement (départementales FFGym) et nous accueillons des actions de formations (juges / cadres).

Des stages de perfectionnement leur sont proposés durant les vacances scolaires, selon le niveau pratiqué. Enfin, certains et certaines de nos gymnastes participent à des stages départementaux.

*Décrire ici les actions mises en place pour le secteur compétitif (événements, stages interne, stage départemental – régional…, gala etc.)*

**Pratique de loisir**

Nous proposons à nos licenciés ACCESS Gym de participer à des rencontres de proximité avec les sections ACCESS de clubs situés aux alentours. Cela leur permet de découvrir une première forme de compétition tout en restant avant tout dans le plaisir de la rencontre. Nous en organisons également, ainsi qu’une rencontre interne, chaque année. Nous utilisons les outils d’évaluation fédéraux fournis par la fédération pour suivre les progrès de nos licenciés ACCESS Gym. Nous leur proposons également des stages durant les vacances scolaires.

Concernant la Baby Gym, nous proposons aux enfants et à leurs parents des moments conviviaux thématiques, suivant la période de l’année, comme le goûter de Noël ou la chasse à l’œuf à Pâques.

Tous nos licenciés (loisirs et compétitions) participent au gala de fin d’année, qui clôture la saison par un moment convivial et de partage.

Enfin, nous organisons et participons à des événements ouverts à tous, comme nos portes ouvertes, le forum des associations (organisés par la municipalité).

*Décrire ici les actions mises en place pour le secteur non compétitif (événements, stages interne, gala etc.)*

**3. LA STRUCTURATION DE LA SECTION.**

LES RESSOURCES HUMAINES

* **L’équipe administrative (dirigeants**)

*Vous pouvez illustrer cette section en plaçant ici votre organigramme. L’idéal est qu’il comprenne le nom, la fonction ainsi que les missions principales (en 3 mots) de chaque membre de votre équipe. Vous pouvez ensuite préciser comme ci-dessous (à adapter au club):*

Les tâches et missions de chacun sont établies et réparties en début d’année, en fonction du rôle et des compétences de chacun, selon les pôles suivants :

* Gestion des adhérents,
* Communication,
* Gestion des dossiers de subventions,
* Gestion des engagements,
* Logistique,
* Gestion des entraînements,
* Evénementiel

Chacun participe donc régulièrement aux actions entreprises par la section.

*A préciser si lieu :* Aussi, plusieurs de nos membres sont élus dans les instances départementales / régionales et/ou participent régulièrement aux réunions qu’elles organisent (techniques et administratives). Nous avons également des membres qui participent aux travaux d’une (ou plusieurs) de leurs commissions techniques ou administratives ainsi que des membres qui encadrent certaines de leurs actions techniques ou administratives.

Chacun de nos bénévoles et dirigeants sont accompagnés pour mener à bien leurs missions, jusqu’alors de manière plus ou moins informelle mais nous allons désormais formaliser à l’écrit l’ensemble des tâches et missions nécessaires au fonctionnement de la section, effectuer un suivi annuel individuel et collectif ainsi qu’un suivi de chaque action.

*A préciser si lieu :* De plus, nous proposons régulièrement à nos bénévoles et dirigeants des formations auxquels ils peuvent s’inscrire, dans le cadre de leur mission bénévole mais également afin qu’ils puissent acquérir d’autres connaissances et compétences de leur choix, si tel est leur souhait.

Ainsi, bien que nous recrutions régulièrement de nouveaux membres (dirigeants et bénévoles techniques (encadrement / juge)), cela permettra à chacun d’avoir plus de visibilité sur les tâches et missions attendues, et donc de s’engager pleinement dans sa mission bénévole.

* **L’équipe technique (bénévoles et salariés)**

|  |  |
| --- | --- |
| *Précisez ici les caractéristiques de votre encadrement (bénévoles / salariés) ainsi que leurs* | |
| *diplômes.* |  |

Concernant plus précisément notre équipe technique, l’encadrement de nos activités est assuré par un salarié diplômé d’Etat, une BPJEPS AGA, un apprenti BPJEPS APT ainsi que par sept bénévoles. Nous avons au moins un encadrant par groupe formé, qu’il s’agisse d’un diplôme d’Etat (salarié) et/ou de diplômes fédéraux. De plus, nous prévoyons le nombre d’encadrants par groupe en fonction des compétences de nos encadrants ainsi que du nombre de pratiquants. Cela nous permet ainsi de garantir un cadre sécurité et une qualité d’accueil idéale pour rapport à l’effectif et au niveau des pratiquants pour chacun de nos groupes.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Aide-animateur (loisir) | Animateur (loisir) | Entraîneur (compétition) |
| TECHNIQUE |  |  |  |
| *Dont salarié(s)* |  |  |  |
|  | Niveau 1 et 2 | Niveau 3 | Niveau 4 |
| JUGEMENT |  |  |  |

Tout comme pour les dirigeants, nous leur proposons régulièrement des formations (initiales et continues) pour lesquelles ils peuvent s’inscrire, s’ils le souhaitent uniquement. Cela nous permet ainsi de pérenniser notre offre d’activités mais aussi d’en proposer de nouvelles, répondant aux nouvelles attentes de nos licenciés.

Enfin, les membres de notre équipe technique participent pleinement et régulièrement à la construction et à la mise en œuvre des actions souhaitées par l’équipe dirigeante (à développer).

**4. Les relations partenariales**

|  |  |
| --- | --- |
| *Détaillez ici vos relations partenariales avec votre mairie, le département, la région, les* | |
| *structures FFGym ou encore des partenaires privés.* |  |

Notre municipalité nous octroie une subvention annuelle pour notre fonctionnement ainsi qu’une aide à l’emploi.

Le conseil départemental nous octroie une subvention « d’aide à la licence », à hauteur de

5.40 € par licence.

Le conseil régional nous octroie une aide à l’emploi via le CAP ASSO.

Enfin, l’Agence Nationale du Sport et la Fédération Française de Gymnastique nous octroie régulièrement une subvention annuelle pour nous aider à concrétiser nos projets via le Projet Sportif Fédéral.

Nous sommes également en partenariat avec le crédit mutuel pour tout ce qui concerne la reprographie et les récompenses lors des manifestations, de même qu’avec GROUPAMA pour ces dernières.

**IV. LE BUDGET DE L’ASSOCIATION.**

Mettre le budget prévisionnel de la saison à venir.

**IV. SYNTHESE - LES FORCES DE LA SECTION ET LES AXES D’AMELIORATION SUR LESQUELS NOUS SOUHAITONS TRAVAILLER.**

*Cette partie est essentielle pour illustrer et justifier par la suite vos projets d’actions (partie suivante). Cela doit être la partie la plus détaillée et explicite possible.*

|  |  |
| --- | --- |
| **V.** IDENTITE DE LA SECTION | |
| **Points forts** | Ancrage de l’association dans le paysage local du fait de son ancienneté.  Bonne connaissance des valeurs et de l’identité de l’association par l’ensemble de ses adhérents  Affiliation à une fédération délégataire  Bonne capacité d’accueil  Rayonne dans la vie locale et départementale grâce à l’organisation de compétitions et d’événements ouverts à tous. |
| **Points faibles** | Communication |
| **Axes d’amélioration**  **possibles et objectifs** | Améliorer la communication, et fidéliser nos adhérents |

|  |  |
| --- | --- |
| ENVIRONNEMENT | |
| **Points forts** | [Nom Commune] est une communauté urbaine faisant partie de l’aire d’attraction de [nom Ville] (ex : Orléans).  Localisation du club dans la commune  Soutien de la municipalité  Accessibilité |
| **Points faibles** | Pas de politique sportive de la vie clairement identifiée  Forte concurrence associative compte tenu du faible nombre d’habitant comparé au nombre d’associations.  Un club FFGym situé à proximité (7km – concurrence). |
| **Axes d’amélioration**  **possibles et objectifs** | Faire de la communication dans les écoles et centre de loisirs |

|  |  |
| --- | --- |
| LES USAGERS ET LES ACTIVITES PROPOSEES | |
| **Points forts** | Une offre de pratique proposée adaptée aux besoins des adhérents |
| **Points faibles** | Peu de licenciés masculins, peu de licenciés âgés de plus de 15 ans.  Baisse du nombre de licenciés et de la fidélisation du fait de la crise sanitaire |
| **Axes d’amélioration**  **possibles et objectifs** | Toucher davantage un public adolescent et masculin en leur proposant une activité répondant à leurs besoins / attentes (type section parkour ou section trampoline)  Fidéliser les Baby Gym à leur passage supposé en ACCESS Gym |

|  |  |
| --- | --- |
| LES RESSOURCES HUMAINES ET LA STRUCTURATION INTERNE | |
| **Points forts** | Une équipe dirigeante impliquée dans les dossiers du club et force de proposition.  Des bénévoles permanents impliqués.  Des salariés et des bénévoles formés à l’encadrement technique.  Club formateur (accueil régulier d’apprenti BPJEPS)  Bonne relation et implication des dirigeants et bénévoles dans les instances déconcentrées fédérales.  Un projet associatif révisé chaque année |
| **Points faibles** | Manque de visibilité des tâches et missions attribuées individuellement aux dirigeants / bénévoles |
| **Axes d’amélioration**  **possibles et objectifs** | Formalisation d’une fiche mission pour chaque bénévole, prévoyant un suivi de son activité et de ses attentes / ressentis.  Formalisation d’un organigramme détaillé du bureau de la section (nom, fonction, missions principales) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LA COMMUNICATION AU SEIN DE L’ASSOCIATION | | LA COMMUNICATION AU SEIN DE L’ASSOCIATION |
| **Points forts** | Présent sur les réseaux sociaux (Facebook) ; Site internet  Nombreux partenaires |
| **Points faibles** | Mise à jour des outils de communication à effectuer |
| **Axes d’amélioration**  **possibles et objectifs** | Formalisation d’un plan de communication  Nommer un référent communication |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RESSOURCES FINANCIERES | | LA COMMUNICATION AU SEIN DE L’ASSOCIATION |
| **Points forts** | Gestion des finances saines  Politique tarifaire inclusive  Bonne relation avec les instances étatiques et les partenaires privées. |
| **Points faibles** | Fragilisation des finances en raison de la crise sanitaire |
| **Axes d’amélioration**  **possibles et objectifs** | Diversifier les ressources pour améliorer sa capacité d’autofinancement. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGISTIQUE | | LA COMMUNICATION AU SEIN DE L’ASSOCIATION |
| **Points forts** | Matériel suffisant et adapté pour les disciplines proposées  Convention avec la municipalité pour renouveler le parc matériel. |
| **Points faibles** | Difficultés de renouvellement du matériel pédagogique |
| **Axes d’amélioration**  **possibles et objectifs** | Trouver des sponsors pour achat matériel |

**VI. LES ACTIONS DE L’ASSOCIATION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBJECTIFS – DESCRIPTION DE L’ACTION | ECHEANCE | REFERENT |
| *Promouvoir et faire découvrir nos activités en organisant ou participant à des événements ouverts à tous* | Tous les ans | Le responsable technique |
| *Proposer à tous nos adhérents des temps conviviaux et des activités spécifiques à leur pratique afin de les fidéliser (gala, noël, stages vacances…)* | Tous les ans | Le responsable technique |
| *Poursuivre le développement d’Access Gym (groupes loisirs et pré-compétitifs)* | 2022 - 2023 | Le responsable technique |
| *Poursuivre le développement de la Baby Gym* | 2023 - 2024 | Le responsable technique |
| *Développer le secteur compétition* | 2022 - 2023 | Le responsable technique |
| *Obtenir une reconnaissance Qualiclub (qualité des activités proposées et de la structuration du club)* | 2022 | Le bureau |
| *Obtenir le label baby gym* | 2022 | Le bureau |
| *Pérenniser les emplois* | Tous les ans | Le bureau |
| *Professionnaliser notre encadrement* | Tous les ans | Le bureau |
| *Diversifier nos ressources financières* | 2022 - 2023 | Le bureau |
| *Sensibiliser nos adhérents sur notre appartenance à la FFGym* | Tous les ans | Le bureau |

FICHES ACTIONS

Nos fiches actions ont pour objet :

* De présenter l’action pour la rendre lisible et accessible, à la fois en interne (dirigeants et cadres techniques) et en externe (partenaires et autres)
* D’être le fil conducteur des porteurs de projet et des acteurs mobilisés pour concrétiser nos objectifs.

**Action 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Promouvoir et faire découvrir nos activités en organisant ou participant à des événements ouverts à tout public |
| **Date de l’action** : 2022 - 2023 (2 événements) | |
| **Résumé de l’action** | Notre présence en tant qu’organisateur ou participant à ce type d’événement doit nous permettre d’accroître la visibilité de notre association et promouvoir nos activités tout en fidélisant nos adhérents. Les objectifs sont multiples :   * Diffuser une image positive de dynamisme et d’ouverture, * Renforcer la cohésion de l’équipe bénévole, * Nouer une relation de proximité avec nos adhérents, les habitants, les élus locaux voir de nouveaux partenaires, * Participer à la dynamisation de la commune, * Séduire de nouveaux membres et leurs parents. |
| **Coordinateur de l’action** | Chargé de l’événementiel |
| **Chargés de la réalisation de l’action** | Chargé de la logistique, de la communication, équipe bénévole |
| **Partenaires de l’action** | Municipalité |
| **Récurrence** | Tous les ans |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMARCHE** | | | |
| **ETAPES** | **Quoi ?** | **Quand ?** | **Qui ?** |
| **Etape 1** | Elaborer un calendrier prévisionnel de l’ensemble des événements prévus dans l’année | juin 2022 |  |
| **Etape 2** | Désigner un coordonnateur de l’action et une équipe projet | juin 2022 | Le bureau |
| **Etape 3** | Faire un état des lieux afin de définir les objectifs à réaliser ainsi que les moyens pour se faire | juin 2022 | Le bureau |
| **Etape 4** | Etablir le budget prévisionnel de l’action | juin 2022 | La trésorière |
| **Etape 5** | Etablir un échéancier détaillé pour chaque événement prévu afin de prévoir :   * L’organisation générale et le suivi de l’événement * La communication à réaliser en amont et en aval, * La logistique, la mise en place et le suivi | Juin+ septembre 2022 | Le bureau |
| **Etape 6** | Suivi des avancées des travaux selon l’échéancier établi |  |  |
| **Evaluation** | Nombre d’actions réalisées, nombre de personnes touchées (par catégorie), satisfaction des participants (par catégorie), nombre de nouveaux adhérents / bénévoles | | |
| **Perspectives** | Reconduction chaque année, gain de notoriété | | |

**Action 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Proposer à tous nos adhérents des temps conviviaux et des activités spécifiques à leur pratique afin de les fidéliser |
| **Date de l’action** : tous les ans | |
| **Résumé de l’action** | L’organisation d’événements et d’activités à destination de nos licenciés doivent nous permettre de :   * Renforcer la cohésion de l’équipe bénévole, * Nouer une relation de proximité avec nos adhérents et leurs familles, * Participer à la dynamisation de la vie de la section et plus généralement de l’association * Fidéliser et motiver nos licenciés, |
| **Coordinateur de l’action** | Chargé de l’événementiel |  |
| **Chargés de la réalisation de l’action** | Chargé de la logistique, de la communication, équipe bénévole, cadres techniques |
| **Evènements et activités proposés** | Goûter de Noël, Stages vacances et activités en fonction de la discipline pratiquée ( ?), Gala de fin d’année , Assemblée générale … |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMARCHE** | | | |
| **ETAPES** | **Quoi ?** | **Quand ?** | **Qui ?** |
| **Etape 1** | Elaborer un calendrier prévisionnel de l’ensemble des événements prévus dans l’année | juin 2022 | Le bureau |
| **Etape 2** | Etablir le budget prévisionnel du projet | juin 2022 | La trésorière |
| **Etape 3** | Désigner un coordinateur de l’action et une équipe projet | juin 2022 | Le bureau |
| **Etape 4** | Etablir un échéancier détaillé pour chaque événement prévu afin de prévoir :   * L’organisation générale et le suivi de l’événement * La communication à réaliser en amont et en aval, * La logistique, la mise en place et le suivi | Juin +sept. 2022 | Le bureau |
| **Etape 5** | Suivi des avancées des travaux selon l’échéancier établi |  |  |
| **Evaluation** | Nombre de personnes touchées (par catégorie), satisfaction des participants (par catégorie), taux de fidélisation des adhérents / des bénévoles  + Fiche Evaluation générale | | |
| **Perspectives** | Reconduction chaque année ; adaptation des activités et événements proposés en fonction des retours des adhérents et de leurs parents. | | |

**Action 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Poursuivre le développement ACCESS Gym |
| **Date de l’action** : saison 2022 - 2023 | |
| **Résumé de l’action** | La poursuite du développement d’ACCESS Gym a plusieurs objectifs :   * Prendre le relai de la Baby Gym pour fidéliser les enfants à leur passage supposé de la Baby à l’ACCESS Général, * Augmenter notre nombre de licenciés dans ces sections afin de permettre au plus grand nombre d’acquérir les bases nécessaires à une pratique gymnique spécialisée et mieux les orienter par la suite vers la discipline la plus adaptée à leur niveau et leurs envies à l’instant T, * Fidéliser et motiver les enfants en participant aux rencontres de proximité ainsi qu’aux rencontres organisés par le comité départemental |
| **Coordinateur de l’action** | Responsable technique |
| **Chargés de la réalisation** | Cadres techniques |
| **Récurrence** | Tous les ans |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMARCHE** | | | |
| **ETAPES** | **Quoi ?** | **Quand ?** | **Qui ?** |
| **Etape 1** | Etablir la programmation pédagogique annuelle pour chaque groupe et le budget prévisionnel du projet | Aout 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 2** | Définir les modalités d’évaluation permettre d’apprécier les progrès de chacun | Aout 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 3** | Adaptation de la programme pédagogique | Oct.-Nov. 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 4** | Inscription aux rencontres de proximité, aux actions du Comité Départemental / CR  Planification de l’organisation de la rencontre de proximité au club | Janvier 2023 | La secrétaire |
| **Etape 5** | Bilan général pour chaque groupe | Juin  2023 | L’équipe technique |
| **Evaluation** | Nombre de licenciés inscrits par groupe, nombre de niveaux validés, progression des licenciés, nombre de participants aux événements ACCESS, taux de fidélisation par groupe, analyse évolution des licences | | |
| **Perspectives** | Ouverture de nouveaux créneaux | | |

**Action 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Poursuivre le développement de la baby gym |
| **Date de l’action** : saison 2022 - 2023 | |
| **Résumé de l’action** | La poursuite du développement de la Baby Gym a plusieurs objectifs :   * offrir au plus grand nombre d’enfants et de parents une activité physique et ludique contribuant au développement général de l’enfant sur les plans moteur, affectif et cognitif * Augmenter notre nombre de licenciés dans cette section * Fidéliser et motiver les enfants à pratiquer une activité physique et sportive * Proposer un encadrement de qualité à nos adhérents et parents |
| **Coordinateur de l’action** | Responsable technique |
| **Chargés de la réalisation** | Cadres techniques |
| **Récurrence** | Tous les ans |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMARCHE** | | | |
| **ETAPES** | **Quoi ?** | **Quand ?** | **Qui ?** |
| **Etape 1** | Etablir la programmation pédagogique annuelle pour chaque groupe et le budget prévisionnel du projet | Aout 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 2** | Promouvoir l’activité auprès du grand public et des acteurs du territoire | Aout -sept 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 3** | Inscription en formation de nos cadres (initiale et/ou continue) | Sept./Oct. 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 4** | Adaptation de la programmation pédagogique selon les besoins | Janv. 2023 | La secrétaire |
| **Etape 5** | Bilan général du projet | Juin  2023 | L’équipe technique |
| **Evaluation** | Nombre de licenciés inscrits, nombre de participants aux événements baby gym, nombre de nouveaux licenciés, taux de fidélisation, analyse évolution des licences, nombre d’animateurs formés (initial/continue) | | |
| **Perspectives** | Ouverture de nouveaux créneaux, gain de notoriété | | |

**Action 5**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Développer le secteur compétition |
| **Date de l’action** | 2023 – 2024 |
| **Résumé de l’action** | Proposer des actions favorisant l’accès à la pratique compétitive  Sélectionner les gymnastes engagés en compétition pour n’envoyer que les gymnastes motivés et suffisamment préparés  Participer aux actions de formation et de détection organisés par les comités FFGym  Objectifs de résultats : à compléter  Motiver les parents pour accompagner leurs enfants et tenir les engagements de participation  Motiver les parents pour l’organisation de compétitions (et autres événements) |
| **Coordinateur de l’action** | Bureau |
| **Chargés de la réalisation** | Cadres techniques et la commission spécialisée |
| **Récurrence** | Tous les ans |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMARCHE** | | | |
| **ETAPES** | **Quoi ?** | **Quand ?** | **Qui ?** |
| **Etape 1** | Etablir la planification annuelle pour chaque groupe et le budget prévisionnel du projet | juin 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 2** | Définir les modalités d’évaluation permettre d’apprécier les progrès de chacun | Aout 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 3** | Inscription en formation de l’encadrement | sept. 2022 | Le bureau |
| **Etape 4** | Adaptation de la planification | déc. 2022 | L’équipe technique |
| **Etape 5** | Inscription aux compétitions | Janv. 2023  + calendrier compétitif | Le bureau |
| **Etape 6** | Bilan général pour chaque groupe | Juin 2023 | Equipe projet |
| **Evaluation** | Nombre de licenciés inscrits par groupe, progression des licenciés, nombre de participants aux actions de détection/perfectionnement, résultats aux compétitions ,taux de fidélisation par groupe, analyse évolution des licences | | |
| **Perspectives** | Ouverture de nouveaux créneaux | | |

**Action 6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Obtenir la reconnaissance QUALICLUB Argent |
| **Date de l’action :** 2023 – 2024 | |
| **Résumé de l’action** | L’opération QUALICLUB est un outil de structuration des clubs conçu par la FFGym. Il doit nous permettre d’identifier nos atouts et nos axes de développement. Parmi les différents niveaux de reconnaissance permettant de se situer, nous souhaitons pour l’instant obtenir la reconnaissance Argent, donnant accès aux labels fédéraux. |
| **Coordinateur de l’action** | Le bureau |  |
| **Chargés de la réalisation** | Dirigeants / Equipe technique |
| **Partenaires de l’action** | Accompagnateurs QUALICLUB (Comité Régional CVL  Gymnastique) |
| **Récurrence** | Valide pendant 4 ans. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DEMARCHE** | | | |
| **ETAPES** | **Quoi ?** | **Quand ?** | **Qui ?** | **Comment ?** |
| **Etape 1** | Demander un accompagnement au CRCVLG | Sept. 23 | Président | Mail |
| **Etape 2** | Remplir le questionnaire sur la plateforme / déposer les documents | Oct. 23 | Président | Plateforme |
| **Etape 3** | Faire la demande de reconnaissance | Déc. 23 | Président | Plateforme |
| **Etape 5** | Communiquer aux membres  de l’association et aux partenaires l’obtention de la reconnaissance. | A l’obtention | Chargé de communication | Supports de communication |
| **Evaluation** | **Indicateurs de réussite :** Obtention de la reconnaissance Argent, adhésion et implication de l’équipe projet tout au long de la démarche  **Facteurs de réussite** : équipe projet impliquée tout au long de la démarche, communication efficace.  **Facteurs d’échec :** une ou deux personnes impliquées, mauvaise communication | | | |
| **Perspectives – Evolution** | Vers une reconnaissance Or  Vers le label baby gym / gym+ | | | |

**Action 7**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Obtenir le label Baby Gym |
| **Date de l’action** | 2023 – 2024 |
| **Résumé de l’action** | La vocation des groupes Baby Gym de la Fédération Française de Gymnastique s’inscrit dans sa vaste mission éducative. Elle consiste essentiellement à un apprentissage de la vie au travers d’activités ludiques en créant un facteur de saine stimulation physique et mentale.  La Fédération Française de Gymnastique a élaboré un programme qui répond à ces objectifs et une formation appropriée pour les animateurs de ces groupes.  Le label Baby Gym souligne la validité des méthodes éducatives, de l’encadrement et de l’environnement, que l’association met à la disposition des enfants de 15 mois à 6 ans. |
| **Coordinateur de l’action** | Responsable technique |
| **Chargés de la réalisation** | Cadre technique Baby / Bureau |
| **Récurrence** | Tous les 4 ans. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **DEMARCHE** | | | |
| **ETAPES** | **Quoi ?** | **Quand ?** | **Qui ?** | **Comment ?** |
| **Etape 1** | Demander un accompagnement au CRCVLG | janv. 24 | Président | Mail |
| **Etape 2** | Remplir le questionnaire sur la plateforme / déposer les documents | fév. 24 | Président | Plateforme |
| **Etape 3** | Faire la demande de label | avril. 24 | Président | Plateforme |
| **Etape 5** | Communiquer aux membres  de l’association et aux partenaires l’obtention de la reconnaissance. | A l’obtention | Chargé de communication | Supports de communication |
| **Evaluation** | **Indicateurs de réussite :** Obtention du label , adhésion et implication de l’équipe projet tout au long de la démarche | | | |
| **Perspectives – Evolution** | Conservation du label | | | |

**Action 8**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Pérenniser les emplois |
| **Date de l’action** | 2022 – 2023 |
| **Résumé de l’action** | Mettre en place un plan de formation afin de développer les compétences techniques et pédagogiques de l’encadrement  Réaliser un entretien annuel avec chaque salarié (en fin de saison)  Réaliser l’entretien professionnel (tous les 2 ans) |
| **Coordinateur de l’action** | Président / RH |
| **Récurrence** | Tous les ans |

**Action 9**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | Professionnaliser notre encadrement et nos dirigeants |
| **Date de l’action** | Tous les ans |
| **Résumé de l’action** | Proposer chaque année des formations à nos juges, cadres et dirigeants (en continue ou initiale) selon leurs besoins  Former l’encadrement pour pérenniser nos activités et en développer de nouvelles (objectifs :)  Participer aux réunions techniques et administratives départementales et régionales  Participer aux réunions des commissions techniques départementales et régionales  Développer la formation interne des adhérents trop jeunes pour entrer en formation fédérale (à partir de 16 ans)  Organiser un ou plusieurs regroupements de tous les entraîneurs bénévoles (demi-journée) et communiquer sur la charte du bénévole |
| **Coordinateur de l’action** | Bureau |
| **Chargés de la réalisation** | Cadres techniques / dirigeants |
| **Critères d’évaluation** | Mise en place d’un plan de formation générale (encadrement / dirigeants)  Nombre d’inscriptions en formation  Nombre de diplômés  Nombre de participations aux réunions des structures FFGym  Nombre d’actions de formations internes / participants |
| **Récurrence** | Tous les ans |

**Action 10**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | **Diversifier nos ressources financières** |
| **Date de l’action** | Tous les ans |
| **Résumé de l’action** | Adapter la politique tarifaire en fonction du nombre d’entraînements, du niveau de pratique visé, du type de public et de la prestation offerte  Mettre en place une commission pour rechercher de nouveaux partenaires (fidéliser l’existant, valoriser les contacts) et de nouvelles ressources (loto, brocante…)  Organiser de nouvelles manifestations sportives au niveau départemental / régional  Répertorier les subventions de fonctionnement / de développement existantes |
| **Coordinateur de l’action** | Bureau |
| **Acteurs** | Commission spécialisée |
| **Récurrence** | Tous les ans |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMARCHE** | | | |
| **ETAPES** | **Quoi ?** | **Quand ?** | **Qui ?** |
| **Etape 1** | Elaborer un calendrier prévisionnel de l’ensemble des événements et campagne de subventions prévus dans l’année + un échéancier détaillé | juin 2023 |  |
| **Etape 2** | Désigner un coordonnateur et une équipe projet | juin 2023 | Le bureau |
| **Etape 3** | Planifier les réunions de coordination en lien avec chaque événement / campagne de subvention | juin 2023 | Le bureau |
| **Etape 4** | Etablir le budget prévisionnel du projet et des actions | juin 2023 | La trésorière |
| **Etape 5** | Suivi des avancées des travaux selon l’échéancier établi |  | Le bureau |
| **Evaluation** | Nombre d’événements organisés, analyse effets attendus / résultats obtenus, nombre de dossiers de demande de subvention déposés / acceptés, analyse de la capacité d’autofinancement de l’association, nombre de partenaires / fidélisation des partenaires | | |
| **Perspectives** | Adaptation annuelle de la stratégie de l’association en termes de diversification de ses ressources en fonction des résultats obtenus | | |

**Action 11**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé de l’action** | **Sensibiliser nos adhérents sur notre appartenance à la FFGym** |
| **Date de l’action** | Tous les ans |
| **Résumé de l’action** | Communiquer et fédérer autour des valeurs du club et de la FFGym,  Communiquer autour des chartes de la FFGym, du dirigeant, du cadre technique, du gymnaste et du juge |
| **Coordinateur de l’action** | Bureau |
| **Chargés de la réalisation** | Cadres techniques et la commission spécialisée |

**V. EVALUATION DU PROJET ASSOCIATIF**

Pour chaque projet, nous avons nommé un coordinateur d’actions. Ce sera ce dernier qui sera chargé de réaliser les comptes rendus intermédiaires sur l’avancée du projet dont il a la supervision ainsi que le compte rendu final, une fois qu’il sera terminé.

Il pourra s’appuyer sur les acteurs mobilisés durant les différentes actions à mener pour lui apporter les précisions nécessaires. Ces comptes rendus seront alors présentés au bureau lorsqu’il est prévu qu’il soit réuni et que le sujet est à l’ordre du jour.

En fin d’année, il sera organisé une réunion spécifique avec le bureau et les coordinateurs d’actions, afin de :

* Faire le bilan général des actions réalisées durant l’année à l’aide de la grille d’évaluation prédéfinie pour chaque action,
* Faire un bilan intermédiaire si certaines ne sont pas finies ou sont pluriannuelles,
* Adapter le projet associatif en fonction des avancées et des opportunités à saisir en vue de préparer la saison prochaine

Les fiches actions seront ainsi complétées selon les besoins et attentes identifiés lors cette réunion. Ces informations seront ensuite intégrées à notre rapport d’activité et présenté lors de l’Assemblée Générale afin de valoriser le travail et l’engagement des bénévoles ayant œuvrés pour la réussite de ses projets.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Synthèse des projets et actions - Saison 2022 - 2023 | | | | | | | |
| Projet | Actions | Objectifs | Moyens humains | Moyens matériels | Moyens financiers | Indicateurs d'évaluation | Référents de l'action |
| *Promouvoir et faire découvrir nos activités au plus grand nombre* | Action A | Objectif 1 | Ressources humaines nécessaires à l'action | Matériels utiles à la mise en œuvre | Budget nécessaire à la mise en œuvre | Critères d'évaluation de l'action | Responsable de l'action ? |
| Objectif 2 |
| Objectif 3 |
| Portes ouvertes | Avoir (nombre participants) | X bénévoles X salariés X commission | * Liste * … | X € (selon budget prévisionnel) | - pertinence de l’action  - cohérence de l’action  - efficacité de l’action  - efficience de l’action  - impact de l’action  - durabilité de l’action |  |
| Attirer de nouveaux licenciés |
| Nouer une relation de proximité avec les acteurs du territoire |
| *Organiser des actions de fidélisation de nos adhérents* | Evénement A | Fidéliser nos adhérents | X bénévoles X salariés X commission |  | X € (selon budget prévisionnel) | - pertinence de l’action  - cohérence de l’action  - efficacité de l’action  - efficience de l’action  - impact de l’action  - durabilité de l’action |  |
| Renforcer la cohésion de l’encadrement et du Bureau |
| Dynamiser la vie de l’association |
| … |
| Evénement B | Objectif 1 | X bénévoles X salariés X commission |  | X € (selon budget prévisionnel) | … |  |
| Objectif 2 |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Evaluation générale des projets et actions - Saison 2022 – 2023** | | | |
| *Projets* | *Action* | Critères | **Evaluation** |
| PROMOUVOIR ET FAIRE DECOUVRIR NOS ACTIVITES AU PLUS GRAND NOMBRE | *Evènement A (exemple portes ouvertes)* | **Pertinence de l’action** | *Les objectifs de l’action ont-ils répondu aux attentes / besoins des bénéficiaires ?*  *…* |
| **Cohérence de l’action** | *L’action réalisée est-elle cohérente avec les objectifs fixés initialement ?*  *…* |
| **Efficacité de l’action** | *Existe-t-il des écarts entre les objectifs fixés initialement et les résultats obtenus ? Analyse*  *…* |
| **Efficience de l’action** | *Analyse de l’utilisation des moyens mis en œuvre pour réaliser le projet en termes financiers, humains, matériels, organisationnel.*  *…* |
| **Impact du projet** | *Quelles sont les retombées de l’action sur l’association ? Sur les bénéficiaires ? Etaient-ils prévus ? Sont-ils positifs ?*  *…* |
| **Durabilité du projet** | *L’action doit-elle être poursuivie dans le temps ? Quelles sont les axes d’amélioration ?*  *…* |
| *Evénement B* | **Pertinence de l’action** | *Les objectifs de l’action ont-ils répondu aux attentes / besoins des bénéficiaires ?*  *…* |
| **Cohérence de l’action** | *L’action réalisée est-elle cohérente avec les objectifs fixés initialement ?*  *…* |
| **Efficacité de l’action** | *Existe-t-il des écarts entre les objectifs fixés initialement et les résultats obtenus ? Analyse*  *…* |
| **Efficience de l’action** | *Analyse de l’utilisation des moyens mis en œuvre pour réaliser le projet en termes financiers, humains, matériels, organisationnel.*  *…* |
| **Impact du projet** | *Quelles sont les retombées de l’action sur l’association ? Sur les bénéficiaires ? Etaient-ils prévus ? Sont-ils positifs ?*  *…* |
| **Durabilité du projet** | *L’action doit-elle être poursuivie dans le temps ? Quelles sont les axes d’amélioration ?*  *…* |