

Voir sur site internet www.alma-france.org
 les coordonnées des centres ALMA par département
 ou appeler le 04 76 84 20 40

Fiche de mission bénévole ADMINISTRATEUR	
<i>Nom de l'association</i>	A définir
<i>Objet de l'association</i>	Ecoute, conseil sur la maltraitance envers les adultes vulnérables : personnes âgées et adultes en situation de handicap
	Prévention de la maltraitance, sensibilisation, formation, études
<i>Nom et coordonnées de l'interlocuteur référent</i>	A définir Appeler Alma France pour un département non pourvu de centre Alma
<i>Date souhaitée pour disposer des compétences bénévoles</i>	Dès que possible
<i>Activité permanente</i>	Oui
<i>Intitulé de la mission</i>	Président(e) et administrateurs (recherche de trésoriers) d'un centre Alma
	<ul style="list-style-type: none"> - Fédérer les énergies, les différents interlocuteurs et instances - Définir des objectifs - Définir des actions - Mettre en place des méthodes de travail - Créer des relations de partenariat, et entretenir ces relations avec les autorités administratives départementales - Évaluer les ressources nécessaires au projet - Identifier les sources de financement possibles - Construire un budget, réaliser un compte de résultat (modèle CERFA) - Savoir faire un bilan quantitatif et qualitatif de l'action après avoir construit des indicateurs - Faire adhérer, transmettre des valeurs éthiques

<i>Description des activités principales (ce qu'il y a à faire)</i>	D'abord contacter Alma France au 04 76 84 20 40 en vue d'une rencontre ou d'une mise en contact avec un centre Alma déjà actif
	Tisser des liens avec les autres centres Alma
	Etre en lien étroit avec Alma France
<i>Modalités de l'activité</i>	Formations obligatoires
	Dans centre actif : bureau, téléphone, ordinateur avec ligne internet à disposition des bénévoles
	Dans centre à créer : recherche d'un local et de matériel bureautique
<i>Jours et heures de permanence</i>	Par département, deux permanences d'une demi-journée par semaine
<i>Disponibilité souhaitée</i>	Réunions ponctuelles : analyse des dossiers, analyse des pratiques Réunions administratives (CA, AG, séminaires)
<i>Compétences particulières</i>	Leadership
	Capacité de délégation
	Savoir s'entourer de toutes les compétences nécessaires (écoutants, conseillers, compétences en informatique, coordination)
	Responsabilisation
<i>Compétences relationnelles et sociales</i>	Travail en équipe
	Participer aux rencontres régionales
	Participer, si souhaité, à des groupes de travail d'Alma France
<i>Processus d'accueil, d'intégration et de formation prévu</i>	Information sur le fonctionnement d'un centre Alma et ses objectifs
	Formations indispensables : - fonctionnement de la fédération - du centre Alma départemental - rôles complémentaires des bénévoles - écoute spécifique Alma - analyse et prise en charge de dossiers
	Formation financée par Alma France et le centre départemental

<i>Disponibilité souhaitée (durée, horaires, périodes...)</i>	Au moins une journée par semaine in situ
	Relations mail et téléphoniques
	Réunions d'équipe ponctuelles : analyse des pratiques, analyse des dossiers, Réunions administratives
<i>Lieu d'exercice et/ou déplacements</i>	Ville principale du département choisi (préfecture)
<i>Prise en charge des frais (déplacement, restauration, hébergement...)</i>	Prise en charge des déplacements pour les formations par le centre alma sur la base SNCF 2ème classe
	Prise en charge d'autres frais liés à l'activité soit, selon le contexte, par le centre Alma, soit par Alma France
<i>Engagement d'assurance «responsabilité civile» par l'association</i>	Adhésion à l'association
	Assurance 'responsabilité civile et juridique' Assurance personnelle exigée
<i>Convention écrite d'«engagements réciproques»</i>	Engagement éthique (signature de l'acte d'adhésion avec Alma France, garant de l'éthique d'Alma)