

LE KIT

DES JUNIORS ASSOS CONFINÉES



Comment continuer à faire vivre sa **JUNIOR ASSOCIATION** en temps de confinement ? Voici quelques conseils pour vous accompagner dans la recherche d'**OUTILS** et d'**IDÉES** !



Le RNJA le répète régulièrement, **l'une des choses les plus importantes en Junior Association c'est le COLLECTIF**. Oui, mais comment faire du collectif quand un maudit virus nous impose un confinement strict ? Comment se remotiver alors qu'on peut difficilement avancer ? Comment progresser dans ses projets quand on ne peut pas prévoir à plus de 10 jours ?... Et pourtant, certain.e.s d'entre vous ont actuellement un peu de temps ou en tout cas l'envie de se mobiliser et d'agir, peut-être autrement.



Le RNJA ainsi que des Relais Départementaux·ales ont décidé de créer ce petit guide pour vous aiguiller, rassurer, donner des outils pour passer au mieux ce temps de confinement et vous aider à vous organiser pour que celui-ci ne soit pas trop dommageable.

Notre objectif ? **Vous donner des tips, des bons plans, des conseils et vous orienter vers des ressources sélectionnées** pour que vous puissiez continuer à développer une partie de vos projets à distance.

Gardez en tête que ce n'est pas grave si vos projets sont mis sur pause, c'est le cas pour toutes les associations ! L'important est de

garder votre motivation et le contact avec les autres membres de votre Junior Asso. Si vous n'en avez pas envie pour le moment, il sera toujours temps de reprendre vos actions et vos échanges après le confinement.

Nous avons bien conscience que la période est compliquée, prenez soin de vous et de vos proches et nous avons hâte de vous revoir ! L'équipe du RNJA reste à votre disposition pour toutes vos questions par mail contact@juniorassociation.org et vous propose des défis tous les jours sur son compte Instagram [@rnja_juniorassos](https://www.instagram.com/rnja_juniorassos).

Les administrateur·rice·s du CJA sont aussi prêt·e·s à vous écouter et vous partager leurs expériences !

À QUOI DEVONS-NOUS PENSER RAPIDEMENT ?

Nous devons **partir en séjour** dans les mois qui arrivent.

Aujourd'hui les temps sont incertains, nous ne savons pas combien de temps va durer le confinement. Notre conseil à ce jour : annuler les séjours prévus au moins jusqu'à mi-juin et vous préparer à potentiellement annuler vos séjours de cet été, notamment ceux qui devaient avoir lieu à l'étranger.

Nous devons partir en **France** :

- La **SNCF** rembourse sans frais les billets de trains jusqu'au 24 juin.



- La plupart des **vols** ont été annulés (près de 90%), au moins jusqu'au mois de mai et la plupart des transporteurs aériens proposent des modifications gratuites de billets. Il faut donc

contacter votre compagnie aérienne pour voir ce qu'elle vous propose.

- Les **hôtels et acteurs du tourisme** (hors locations meublées) : habituellement dans les clauses de circonstances exceptionnelles, les hébergements sont dans l'obligation de vous rembourser SAUF que là, un texte législatif indique qu'ils peuvent vous fournir un avoir pour 18 mois. [Les infos sur cette page internet!](#)

Nous devons partir à l'étranger :

Chaque pays étant impacté différemment par le COVID 19, nous ne pouvons vous donner de conseils applicables dans tous les cas de figures, si ce n'est de vous préparer à devoir annuler vos séjours. Si cela vous rassure et vous intéresse vous pouvez consulter le site de [France Diplomatie](#) pour avoir des informations régulièrement mises à jour par pays. Ce conseil est valable tout le temps, pas qu'en période d'épidémie.

En cas d'annulation de votre voyage, les législations étant différentes d'un pays à l'autre, il est difficile de vous donner des réponses sur les potentiels remboursements. **N'hésitez pas à envoyer un mail ou téléphoner à vos interlocuteur·rice·s sur place** pour avoir des informations.

En Europe, selon le règlement européen numéro 261/2004, **les compagnies qui annulent des vols sont obligées de proposer le remboursement des billets à leurs clients.**

Par contre, nous pouvons vous conseiller, si vous y avez accès, de lire une partie des "Conditions Générales de Ventes" que les gros groupes de transports ou d'hébergement notamment doivent vous avoir fournis. **Cependant, plusieurs pays réfléchissent aujourd'hui pour faire évoluer les lois et passer au-dessus des conditions générales de ventes.**

N'hésitez pas non plus à aller chercher des informations auprès de l'une des 15 associations de consommateurs réglementés comme "[l'UFC Que choisir ?](#)" ou [l'Association nationale de défense des consommateurs et usagers](#).



Nous avons des financements publics / privés.



Nous vous conseillons de contacter vos financeurs pour trouver la solution la plus adaptée à la situation. Voici deux situations dans lesquels vous pourriez vous retrouver :

① Vous avez été financé·e·s par un acteur public ou privé pour une action qui devait se dérouler pendant le confinement et vous **pensez pouvoir la reporter**. Les financeurs publics rencontrent les mêmes difficultés que vous, il est donc fort probable qu'ils acceptent que l'action soit décalée. Néanmoins, il est important que vous les contactiez pour leur indiquer et si l'action ne pouvait être reportée qu'en 2021, vous devrez certainement formuler une demande officielle.

② Vous avez été financé par un acteur public ou privé pour une action qui devait se dérouler pendant le confinement et vous **ne pourrez pas la reporter**. Il est impératif de contacter vos financeurs pour leur proposer soit une nouvelle action avec le même budget soit échanger avec eux·elles sur les modalités nécessaires pour rendre l'argent que vous avez reçu.

Vous avez prévu d'organiser votre Assemblée Générale ?

Si vous le souhaitez, vous pouvez organiser à distance vos temps statutaires (Assemblées Générale, Conseils d'Administration etc.), nous vous donnons des pistes d'outils pouvant vous aider à réaliser cela dans la page suivante ! À noter que **vous pouvez réaliser votre dossier de demande réhabilitation à partir du 1er mai et jusqu'au 31 octobre.**



TRAVAILLER À DISTANCE SUR SON PROJET

Ce n'est pas parce que vous ne pouvez pas vous voir en chair et en os que vous ne pouvez pas continuer à échanger et travailler sur les projets de votre Junior Association. **Vous avez en effet la possibilité d'organiser des réunions à distance et de travailler ensemble** sur vos projets grâce à des outils spécialement créés pour cela.

L'objectif de ce petit guide n'est pas de vous lister touuuuuus les outils qu'il existe (parce qu'ils sont très nombreux) mais de vous en proposer quelques uns, **gratuits et faciles d'accès**, et de vous orienter vers des pros de l'accompagnement numérique, des associations que nous connaissons bien et avec de très bonnes ressources.

Vous avez choisi un outil et vous avez du mal à comprendre comment il fonctionne ?

Quatre solutions:

- sur **le site de la plateforme** choisie il existe souvent des tutos sous forme de vidéos ou de foire à questions;
- sur **Youtube**, il existe souvent des vidéos présentant le fonctionnement de toutes les plateformes;
- posez vos questions directement sur votre **moteur de recherche**;
- lire les ressources créées par des associations fort chouette et citées dans la dernière page de ce kit !



Communiquer à distance

L'idée n'est pas de multiplier les applications, vous en utilisez sûrement déjà au quotidien pour échanger avec vos ami·e·s. Vous pouvez très bien les reprendre et adapter l'utilisation que vous en faites. Si vous n'avez pas de plateforme d'échanges en voici quelques unes !

[Signal](#) qui ressemble beaucoup à Whatsapp ou Télégramme. Les différences ? **Cette application gratuite chiffre et sécurise vos données** qui ne seront donc pas traitées et revendues à la terre entière. De plus c'est un **logiciel libre** ! C'est-à-dire que son utilisation, sa diffusion ou encore sa duplication par ses utilisateur·rice·s sont permises techniquement et légalement.

Dans les autres logiciels gratuits, faciles d'utilisation et libres vous avez [Framateam](#) développé par [Framasoft](#), une association

d'éducation populaire (oui oui comme le RNJA !). Son objectif est de "dégoogliser" Internet en créant des logiciels, des services et des créations culturelles libres. Partage et transparence, si c'est pas beau ça... avec en prime une petite vidéo sur leur site expliquant comment cela fonctionne.

Si vous souhaitez communiquer sans visio mais plutôt par téléphone, [OVH conférence](#) qui vous permet de créer une conférence jusqu'à 50 personnes, juste en rajoutant son mail.

Slack est une plate-forme de messagerie en temps réel organisée en canaux d'autant de sujets de discussions que vous le souhaitez. Il existe trois versions dont une gratuite facile d'utilisation. Elle peut être utilisée sur smartphone et sur PC. Il existe plein de petits tutos sur Youtube pour vous accompagner.

The screenshot shows a Slack channel named "#rédaction-des-nouveaux-statuts" within a workspace "Réseau des Jeunes Ananas". The interface includes a sidebar with channels and direct messages, a main chat area with messages and a PDF file upload, and a bottom input area. Three callouts highlight specific features:

- Top-left callout:** "Les chaînes de discussions permettant d'échanger des idées par projet / action." (The discussion channels allowing the exchange of ideas by project / action.)
- Bottom-left callout:** "Les appels vocaux et visuels de personne à personnes sont possibles avec la version gratuite." (Voice and video calls between people are possible with the free version.)
- Right-side callout:** "Tout un tas de fonctionnalités liés aux messages: épingler, créer un nouveau fil de discussion, enregistrer, lancer un rappel..." (A whole lot of features related to messages: pinning, creating a new thread, recording, launching a reminder...)
- Bottom-right callout:** "Possibilité de mentionner quelqu'un et d'envoyer des pièces jointes." (Ability to mention someone and send attachments.)



Collaborer à distance



Pour la rédaction de document à plusieurs, plein de choses pratiques et gratuites existent. Si vous utilisez déjà une plateforme, pas besoin de changer et reprendre un temps de d'auto-formation.

Le plus connue -> [Google Doc](#), gratuit, facile d'utilisation et ayant tout un tas de fonctionnalité bien pratiques. Du côté des outils libres créés par [Framasoft: Framapad](#).

Pour les réunions à distance, vous pouvez utiliser [Skype](#), [Messenger](#) ou encore [Zoom](#) pour laquelle les 40 premières minutes de réunions sont gratuites. A noter qu'elle est un peu saturée à cause du grand nombre

d'utilisation et donc rencontre quelques soucis à cause du nombre de connexion (pas mal de monde en télétravail en ce moment...).

[Jitsi](#) est une plateforme simple d'utilisation, gratuite et open-source. Elle peut s'intégrer à votre calendrier pour automatiser l'envoi de lien d'invitation ou bien à Slack pour se lancer directement depuis une conversation ou une chaîne de conversation.

Pour le coup, **le mieux est de tester et de choisir la plateforme qui vous convient le mieux.**

Pour lister les tâches à accomplir, prioriser la réalisation des missions et vous les répartir, vous pouvez utiliser une plateforme aidant à la gestion de projets. Si vous souhaitez un outil complet avec beauuuucoup de fonctionnalité vous pouvez regarder du côté du côté du logiciel [Asana](#). Sa version gratuite est déjà très complète et permet notamment la création de *to do list*, la communication avec son équipe, gérer les *dead line*...

Si vous souhaitez quelque chose de plus simple et ne pas installer de logiciel sur votre PC vous pouvez utiliser [Trello](#) avec lequel vous pouvez créer des *To do list* par projet avec des *dead line* et les attribuer aux membres de votre JA. Cela vous aidera de même à avoir une vision globale de l'intégralité de vos projets et de leur avancée.

The screenshot displays the Trello interface. At the top, there's a navigation bar with 'Tableaux' and a search icon. Below it, the board is titled 'Pôle Admin : Missions' and includes team information 'RNJA Team', 'Free', 'Privé', and member avatars. The board is organized into four columns: 'Choses à faire' (To Do), 'En cours' (In Progress), 'En attente' (Waiting), and 'Terminé' (Completed). A card titled 'Guide asso 1901' is selected, showing a detailed view with labels for team members (Marine B, Sarah, Wassila, Elodie), a description field, and a checklist. The checklist has two sections: 'Rédaction' (100% complete) and 'Relecture' (67% complete). A blue arrow points from the 'Terminé' column to the detailed card view, and another blue arrow points from the 'Relecture' task in the checklist to the text below.

Vous avez la possibilité de créer des « cartes » dans lesquelles vous allez pouvoir lister un certain nombre d'actions, de tâches.

Puis, dans chaque sous-parties des « cartes » vous pourrez détailler encore plus les tâches à réaliser.

(Oui, nous utilisons Trello pour le suivi de nos Tout Doux Listes. ;))



Si vous avez du mal à prendre en main les applications et autres logiciels présentés ci-dessus, que le numérique est une notion abstraite pour vous mais que vous souhaitez tout de même passer par le numérique pour dynamiser votre JA pendant ce confinement, pas de panique. Voici quelques pistes pour trouver des ressources détaillées et complètes :

Animafac, le réseau des associations étudiantes propose tout un tas de conseils et de ressources sur son site internet notamment sur la gestion de projets à distance. N'hésitez pas à aller fouiner pour obtenir plein de bons conseils et de bonnes pratiques ! Ils ont notamment un guide "[Booster son association grâce aux outils numériques](#)"

Les **Points d'Appui au Numérique Associatif**, appelé PANA, sont des acteurs spécialisés dans l'aide au développement numérique pour les associations. Allez jeter un œil à leur annuaire pour voir quels acteurs sont présents sur votre territoire puis contactez en un. Si vous le souhaitez, ils ont aussi créé de nombreuses fiches pratiques "[Utiliser les outils libres dans son association](#)"

Solidatech est une réserve de ressources à destination des associations. Vous trouverez sur leur site internet des guides, des fiches pratiques et des formations vidéos appelées webinaires présentant des outils de travail à distance. <https://www.solidatech.fr/utiliser/centre-de-ressources>

Animacoop, un collectif de formateur·rice·s a publié sur son site internet une liste non exhaustive mais bien fournie d'outils numériques et à compiler un certain nombre de bonnes pratiques concernant le télétravail. <https://formateurs.animacoop.net/teletravail/?OutilsTeletravail>



Vous êtes motivé·e·s pour réaliser des choses pour votre JA mais vous ne savez pas par où commencer ? Voici une petite **Tout Doux Liste** !

- Rédiger ou retravailler ses statuts
- Rédiger ou créer une charte du fonctionnement interne de votre JA
- Créer ou recréer un logo
- Ranger ses archives - oui oui c'est très utile notamment si vous souhaitez que d'autres jeunes reprennent la JA après le départ de votre génération
- Prévoir un plan de communication pour la rentrée
- Faire un Rapport d'Activité et un Rapport Financier pour l'année 2019
- Préparer la recherche de financements
- Organiser des brainstormings avec son équipe sur les projets de l'an prochain
- Suivre le [MOOC d'Animafac](#) sur la création et le développement de son association.
- Vous n'avez pas compris pourquoi nous écrivons "jeunes engagé·e·s" ou encore "Relais Départementaux·ales" ? Vous pouvez donc chercher sur internet ce qu'est l'écriture inclusive. Le Conseil d'Administration du RNJA a pris la décision de rédiger l'intégralité de ses outils et de sa communication comme ceci. :)
- S'abonner à la page Instagram du RNJA et réaliser les défis proposés par le Collège des Juniors Associations et le pole communication du Réseau
- Fouiller sur l'annuaire des Juniors Associations présentes sur le site du RNJA (Juniors Associations -> Annuaire) pour voir ce que font les autres JA de votre territoire puis contacter des JA trouvées sur l'annuaire pour monter un projet ensemble