

## BADGE en Management Associatif de MINES ParisTech

### Modalités d'évaluation – 2017-2018

Pour obtenir le badge, les candidats doivent avoir suivis l'ensemble des 17 UMA, avoir participé à au moins une des conférences et à au moins un des trois regroupements annuels.

#### Travaux personnels (TP)

Les travaux personnels sont réalisés par le candidat, en dehors de sa présence aux UMA. Les sujets de l'année universitaire de son inscription lui sont envoyés par courrier électronique au début de sa formation et doivent être retournés par la même voie.

Ce sont des travaux de documentation, d'enquête et de réflexion. Ils sont liés aux modules du programme et correspondent donc à **cinq sujets différents** demandant chacun une quinzaine d'heures de travail. Il n'y a pas de format imposé pour les devoirs : en général ceux-ci ont une taille variant entre cinq et quinze pages.

Des recherches peuvent être menées en commun avec d'autres candidats mais les travaux personnels doivent être rendus de façon individuelle.

Les sujets sont composés collectivement par les intervenants des modules qui procèdent également à la correction.

Les **auditeurs libres** ne suivant pas le parcours Badge peuvent obtenir une attestation de réussite par module en obtenant la moyenne au TP correspondant.

Il n'est pas demandé de rendre le TP d'un module dès le suivi de celui-ci terminé pour permettre au stagiaire de bénéficier d'une vision globale du programme. Mais **il est conseillé de se rapprocher du calendrier ci-dessous** pour ne pas « décrocher ».

Entrée en formation	Remise des TP	Soutenance du mémoire
1er trimestre universitaire	Fin juin	Année N (septembre de préférence ou décembre)
2e trimestre universitaire	Fin septembre	Année N ou avril N+1
3e trimestre universitaire	Fin décembre	Avril N+1

#### Stage ou recherche personnelle

Le stage au sein d'un organisme n'est pas obligatoire. Il est conseillé aux personnes sans emploi et vivement recommandé aux personnes en transition professionnelle vers l'ESS.

Dans tous les cas, il est impératif de réaliser un **travail permettant la rédaction d'un mémoire**, dont le sujet doit être relié aux thématiques des UMA.

Le stage peut être aussi conduit dans une entreprise du secteur marchand s'il correspond à une problématique associative : partenariat entreprise - ONG, par exemple.

À titre dérogatoire (par exemple en raison de contraintes professionnelles impérieuses), le candidat peut être autorisé à effectuer son stage dans sa propre organisation (celle où il est salarié ou bénévole). **Dans ce cas, le sujet doit impérativement être différent de ses activités habituelles dans l'organisation.**

Le stage peut prendre aussi la forme d'une recherche personnelle conduite en dehors d'une structure d'accueil.

**Le mémoire peut être lié à la participation du stagiaire à la mise en œuvre d'une opération, à la gestion d'un programme d'actions, au montage d'un projet, à la réflexion de la structure sur son développement.**

Le mémoire doit traiter la mission de façon **analytique** et donner lieu à des **préconisations**.

La durée minimale légale du stage est de 50 heures. Il n'y a pas de limite maximale.

Il peut être réalisé à tout moment (avant, pendant et/ou après la période de formation théorique), de façon continue ou discontinue, à temps plein ou à temps partiel.

Il est établi une convention de stage qui peut être fournie par l'Adéma à l'organisme accueillant la personne sous le statut de stagiaire de la formation professionnelle.

## Mémoire

Une fois choisi par le candidat, le sujet du mémoire doit être préalablement validé par l'Adéma. Un « tuteur » peut alors être proposé par l'Adéma, sur demande du candidat, pour l'accompagner, le conseiller et répondre à ses questions (méthodologie, déroulement, rédaction du mémoire).

Le mémoire doit comporter un **minimum de 30 000 signes**, espaces compris (en dehors des annexes). Il doit être **remis sous deux formes** :

- Une version pdf à : [info@management-associatif.org](mailto:info@management-associatif.org)
- 3 exemplaires papier en courrier ordinaire (pas en LR) :
  - Deux à l'Adéma (112-114, rue Olivier de Serres - 75015 Paris)
  - Un à MINES ParisTech à l'attention de Vololona RABEHARISOA  
(MINES ParisTech – CSI : 60, Bd St Michel - 75272 Paris cedex 06)

Le mémoire est soutenu devant un jury composé notamment des représentants de MINES ParisTech et de l'Adéma. La séance a lieu à MINES ParisTech et est publique.

**La soutenance dure 30 minutes : 15 minutes de présentation et 15 minutes de questions.**

Il est possible de faire une présentation sur ordinateur et vidéoprojecteur, à condition de prévenir l'Adéma au préalable et de venir avec une clé USB contenant la présentation.

Des exemples de sujets de mémoires rédigés par des candidats des promotions précédentes sont accessibles sur le site web de l'Adéma : [www.management-associatif.org](http://www.management-associatif.org) ainsi que dans l'**annexe détaillée** concernant le mémoire ;

Trois dates de soutenance du mémoire sont proposées : fin avril, fin septembre et mi-décembre.

**Le mémoire ainsi que les TP non déjà remis doivent être envoyés au plus tard un mois avant.**

## Validation du Badge

Chaque TP est noté sur 20 et est affecté d'un coefficient 2 dans la note finale. Le mémoire (rapport et soutenance) est noté sur 20 et est affecté d'un coefficient 5. La note maximale globale est donc de 300. Pour être reçu au Badge, il faut donc obtenir une note globale au moins égale à 150.

5 TP sur 20 (coefficient 2)	200
1 mémoire sur 20 (coefficient 5)	100
total	300
<b>moyenne</b>	<b>150</b>

Les notes des TP ne sont données au candidat qu'après la soutenance avec celle du mémoire. Une **cérémonie** est organisée chaque année à MINES ParisTech pour la remise de tous les diplômes des élèves et stagiaires de l'Ecole.

## Valorisation du badge

Les candidats au Badge (inscription à MINES ParisTech à jour) continuent à être destinataires pendant douze mois des offres d'emploi recueillies par l'Adéma et les reçoivent donc pendant deux années.

Les diplômés du Badge :

- demeurent destinataires des offres d'emploi recueillies par l'Adéma
- bénéficient de lettres de recommandations s'ils en font la demande
- sont invités à l'AG de l'Adéma dont ils peuvent devenir membres
- peuvent être sollicités pour faire partie du jury de soutenance

## Regroupements

Un espace de réflexion de 3 heures est mis en place lors de chaque matinée précédant les trois conférences annuelles. C'est l'occasion pour l'ensemble des candidats au Badge de venir **échanger sur leurs pratiques** et de questionner les formateurs présents (un par module) autour du responsable pédagogique sur les **difficultés rencontrées** pour leurs travaux, sur des écarts constatés (théorie/pratique),...

## Annexe / mémoire

### Le travail attendu

Un rapport apportant une réponse argumentée et documentée à une question (hypothèse) précise concernant le management associatif. Cette question est formulée de manière simple et claire.

La question peut être formulée par vous-même, en fonction de vos intérêts ; elle peut être suggérée par quelqu'un d'autre (par exemple un responsable d'association) qui attend que vous l'éclairiez. Dans le second cas, votre mémoire prendra la forme d'un rapport qui sera utile au demandeur, mais qui devra néanmoins se plier aux règles de l'exercice qui vous est demandé par les UMA.

*La question est limitée, de telle manière qu'elle puisse faire l'objet d'un travail d'enquête de l'ordre de quelques semaines. Elle peut concerner une association particulière, plusieurs associations, des partenaires du monde associatif, des dispositifs réglementaires et leur application, etc.*

Pour répondre à la question que vous posez, vous devez vous livrer à un travail d'enquête. Cette enquête est destinée à rassembler des données que vous analyserez et qui vous permettront de construire une réponse et de la justifier. La collecte de données peut prendre la forme d'interviews, de questionnaires à remplir de recherche documentaire, de traitements de données statistiques, etc.

### La rédaction du mémoire

Taille : 30 000 signes au minimum (hors annexes).

Le plan :

- L'introduction brève présente la question traitée, le terrain et le plan du mémoire.
- La première partie explicite la question posée, son intérêt et sa pertinence, le choix du terrain retenu et une brève discussion de la littérature disponible sur le sujet (il s'agit de repérer les quelques documents qui traitent de votre sujet, de montrer leurs apports et leurs limites par rapport à la question posée).
- La deuxième partie présente le terrain (par exemple, la politique de communication de telle association, telle réglementation), les données que vous avez rassemblées, la ou les méthodes que vous avez utilisées (interviews, rapports, groupe de discussion, questionnaires...) et la justification du choix de la méthode (par exemple : pourquoi avoir réalisé des interviews, pourquoi avoir choisi telles personnes, etc.).

- La troisième partie présente la réponse que vous apportez à la question posée. Elle développe un argumentaire qui doit prendre la forme d'une démonstration s'appuyant sur les données que vous avez collectées. Cette partie peut se conclure par des propositions.

- La conclusion rappelle la question posée, résume les principaux résultats, les propositions. Elle souligne les limites du travail effectué et ouvre des perspectives (problèmes qui restent à résoudre).

- Il est utile d'ajouter des annexes qui évitent d'alourdir le texte : liste des documents consultés, traitements statistiques, extraits d'interviews, questionnaire...

### Les pièges à éviter

Le mémoire ne consiste pas en une simple accumulation de données et de documents. Il est nécessaire d'exposer une problématique (une question, des données soutenant une argumentation).

Il faut traquer les affirmations trop générales ou les affirmations qui ne sont pas étayées par des données (extraits d'interviews, statistiques, ...).

Il ne faut pas privilégier les données ou les points de vue qui vont dans le sens de la thèse défendue.

Il faut éviter les explications trop générales.

Les extraits d'interviews doivent être courts.

Les plans à tiroirs : 1.2.3.4., etc. doivent être écartés.

Un mémoire n'est pas un document PowerPoint : c'est un texte rédigé.

La soutenance et le PowerPoint associés ne doivent en présenter, en 15 minutes, que les éléments pertinents (cf technique du pitch).

### Préparation des entretiens

Se poser la question : quelles personnes interviewer et pourquoi ?

Lors de l'interview : présenter la question qui vous intéresse, laisser s'exprimer les personnes interviewées.

Restituer fidèlement la position des interviewés.

Ne pas faire confiance à sa mémoire ; prendre des notes ou enregistrer.

Références bibliographiques / démarches d'enquête en sociologie :

SINGLY F. (2005) : L'enquête et ses méthodes : le questionnaire. Paris – Armand Colin – 2<sup>e</sup> édition.

BLANCHET A., GOTMAN A. (2006) : L'enquête et ses méthodes : l'entretien. Paris – Armand Colin – Coll 128.

## Exemples de sujets de mémoire

Découverte d'une association, essai de diagnostic stratégique, formalisation de conclusions et de reconnaissances utiles

Pistes pour l'élaboration d'une stratégie de développement du mécénat au sein des associations de protection de la nature et de l'environnement de la région Centre.

Lutter contre la pauvreté par le développement de projets touristiques éthiques et responsables

Comment développer les ressources de la Fondation Française pour la recherche sur l'épilepsie

Enquête sur l'organisation de la formation au sein des associations

Handivoix, comité Ile-de-France : de l'origine à nos jours

Le bénévolat : un espace de reconnaissance pour les demandeurs d'emploi

Travailler ensemble : mettre en œuvre des groupements ou des fusions pour renforcer la performance des associations

La complémentarité de l'action des bénévoles par rapport à l'activité des salariés

La vie associative dans les associations du domaine médico-social

Comment développer une politique de dons pour une cause aussi méconnue que l'accessibilité ?

Analyses, diagnostics et actions pour Rencontres Romaines : 27 ans d'activité d'une association française en Italie

L'engagement, une compétence transférable : identifier, renforcer, valoriser, transmettre les compétences des cadres militants

Elaboration d'un projet associatif répondant aux critères du développement durable pour préfigurer l'organisme de gestion d'un futur parc naturel régional à Valescure - Massif de l'Estérel

Panorama des fondations françaises depuis la loi du 1<sup>er</sup> août 2003 relative au mécénat.

Le mécénat d'entreprise, une voie nouvelle à valider par Hôpital Assistance International - intérêt de la création d'un pôle à Paris

Entre gouvernance et management : une histoire de couples

La fondation, des outils et pratiques professionnels : un moteur de l'éthique associative

La convention collective nationale du sport, un moyen de résoudre les difficultés posées par la professionnalisation dans les très petites associations employeurs du secteur ?

Benchmarking - communication ONG / NGO

Administrateur bénévole : nouvelles exigences

Comment les associations parviennent-elles à travailler en complémentarité avec le personnel médical des hôpitaux pédiatriques ?

Comment concevoir un plan de communication générateur de visibilité externe et permettant de fédérer les acteurs d'une association ?

Comment et pourquoi les associations locales peuvent créer et animer le débat autour du développement durable

ORDIMIP : réflexions sur son avenir

Rapport de stage à la fondation Scelles : la réalité de la traite des êtres humains

Les enjeux de la démarche 2.0 pour les associations

Propositions pour le développement des ressources financières dans une association départementale d'action sociale

Implantation d'une structure dont l'objet serait le bénévolat et le développement de la vie associative à Lisieux.

Il recèle un potentiel de collecte important, il reste à savoir quel outil marketing adopter pour sensibiliser et déclencher l'acte de générosité.

Jaccede.com : évolution de l'association depuis sa création. Une cible potentielle, les municipalités.

Gouvernance et dirigeance : relation atypique des associations; analyse dans les associations en perte de vitesse.

Les institutions représentatives du personnel. Professionnaliser les négociations sociales du dirigeant associatif.

Promotion des activités sportives et culturelles en mode itinérant

Développement stratégique du partenariat financier et/ou de la co-construction de projet liant association sportive et institutions publiques sur le thème de la santé : l'exemple de l'UFOLEP

Planet Action, création d'un fonds de dotation

La formation au service de la stratégie de l'association

Vers un annuaire des associations à la Maison des Associations du X<sup>v</sup><sup>e</sup> arrondissement de Paris

Quelle méthode pour gérer les risques d'une association ?

Lutte contre l'exclusion, hébergement des personnes sans domicile fixe – étude d'une réponse à appel à projets innovants

Comment le secteur associatif peut aider Facilitess à s'engager sur la voie de la RSE

Quel avenir pour les fondations abritées ?

Quelle stratégie Act'Pro peut-elle adopter pour développer ses partenariats ?

Association E. Lachana : le tremplin des petits projets.

Mécénat social, environnemental, culturel... choix stratégique ou d'opportunité ?

Gouvernance et organisation : étape charnière pour les associations en voie de développement ?

Comment optimiser la politique de partenariats d'Enfants du Mékong dans le cadre du développement de la RSE ?

Internet : quel avenir pour les associations ?

De quelles démarches et de quels outils dispose une association de premier plan du secteur social pour accompagner son évolution ?

Les bonnes pratiques de gestion des ressources humaines bénévoles

Quelle stratégie pour la création d'une fondation territoriale à Grenoble ?

La jeune chambre internationale et son implication dans le monde : développement, organisation, projets

L'économie sociale et solidaire, générateur de richesse

Du donateur au don'acteur : comment impliquer davantage les personnes qui soutiennent financièrement l'association ?

Le fonds de dotation, un nouvel organisme sans but lucratif au service de l'intérêt général

Quelles pourraient être les clefs de la réussite d'une collaboration efficace entre un président et un directeur général d'une association ?

Réforme des collectivités territoriales : conséquences prévisibles pour le monde associatif, pistes d'évolution

Les implications d'un changement de gouvernance sur les processus de décisions d'une fondation RUP : l'exemple de la Fondation de l'Avenir

L'engagement de la jeunesse : étude de la perception du jeune vis-à-vis de son engagement et pistes de réflexion pour les associations

Le développement à l'international dans le domaine associatif

Mise en évidence du moteur de l'engagement des bénévoles d'Île-de-France de l'association François Aupetit à l'origine, aujourd'hui et demain et pistes pour une stratégie de motivation

Étude sur les opportunités et les risques associés des nouvelles pratiques de financement participatif pour une fondation. L'exemple de la Fondation INSA Lyon

Quels sont les pré-requis pour créer un Comité d'Ambassadeurs ? Cas concret : La Fondation Motrice, organisme de recherche en France dédié à la Paralyse Cérébrale

Entre projet associatif militant et nécessités financières, quel modèle socio-économique pour les Éditions Utopia après cinq ans d'existence ?

La prévention des risques psychosociaux en milieu associatif