



Contraintes administratives

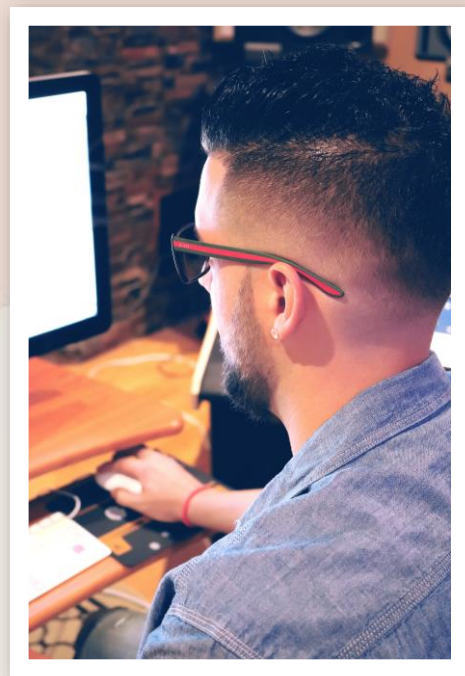
Denis Steffen

Raisons d'être de l'administration

La fonction administrative reste un élément essentiel à la ***sauvegarde du patrimoine*** de votre entreprise, l'un des piliers de sa ***pérennité***, sa colonne vertébrale. Voici en 3 étapes les principes à suivre pour faire de cette fonction un véritable outil de pilotage et de développement de votre société.



Trois secteurs importants



Les ressources
humaines



La gestion des
partenaires



La relation auditeurs

Choix de la structure administrative



Entreprise personnelle

Je travaille seul, avec l'aide ponctuelle d'amis



Association

L'association c'est deux ou plusieurs personnes qui mettent en commun leurs connaissances ou leur activité sans en partager les bénéfices.

On travaille avec des bénévoles et des salariés



Commerciale

La société commerciale exerce ce type d'activité dans un but lucratif ou avec une forme juridique de nature commerciale

Tous les participants sont salariés (Plein temps, pigistes, ...)

Conseil d'Administration

But de l'entité

Bien définir l'objet c'est-à-dire le but de l'organisation.

Finance

Quels sont les finances de l'organisation ?

Membres

Comment devenir membre et comment perdre le statut de membre ?

Définir l'autorité

Quel est l'autorité du président, secrétaire et trésorier ?

Conseil d'administration

Comment sont désignés ceux qui prendrons les décisions ?

Direction

Agir avec prudence, concertation et transparence au sein de l'association et avec ses partenaires

Définir précisément aux termes des statuts ou du règlement intérieur, les attributions de chaque dirigeant de la radio

Mettre en place des délégations de pouvoirs

Prévenir et préparer en amont les événements exceptionnels organisés par la radio

Les obligations admiratives

- Obligations comptables
 - Comptabilité
 - Statut fiscal
- Obligations légales
 - Relations avec les autorités
 - Loi de l'audiovisuel
 - Respect de l'éthique du net
 - Assurances

Obligations comptables

- comptabilité simple en « recettes-dépenses ».
- le plan comptable
 - Appel à la générosité publique
 - Certifié par un commissaire au compte
 - Planification budgétaire
- Respect du statut fiscal

Obligations légales

- Relations avec les autorités
 - Relations avec les autorités qui délivrent l'autorisation d'émettre
- Loi sur l'audiovisuel
 - Droit d'auteur SACEM
 - Droit voisins Spre
- Respect de l'éthique du net
- Assurance
 - Technique
 - Sociale

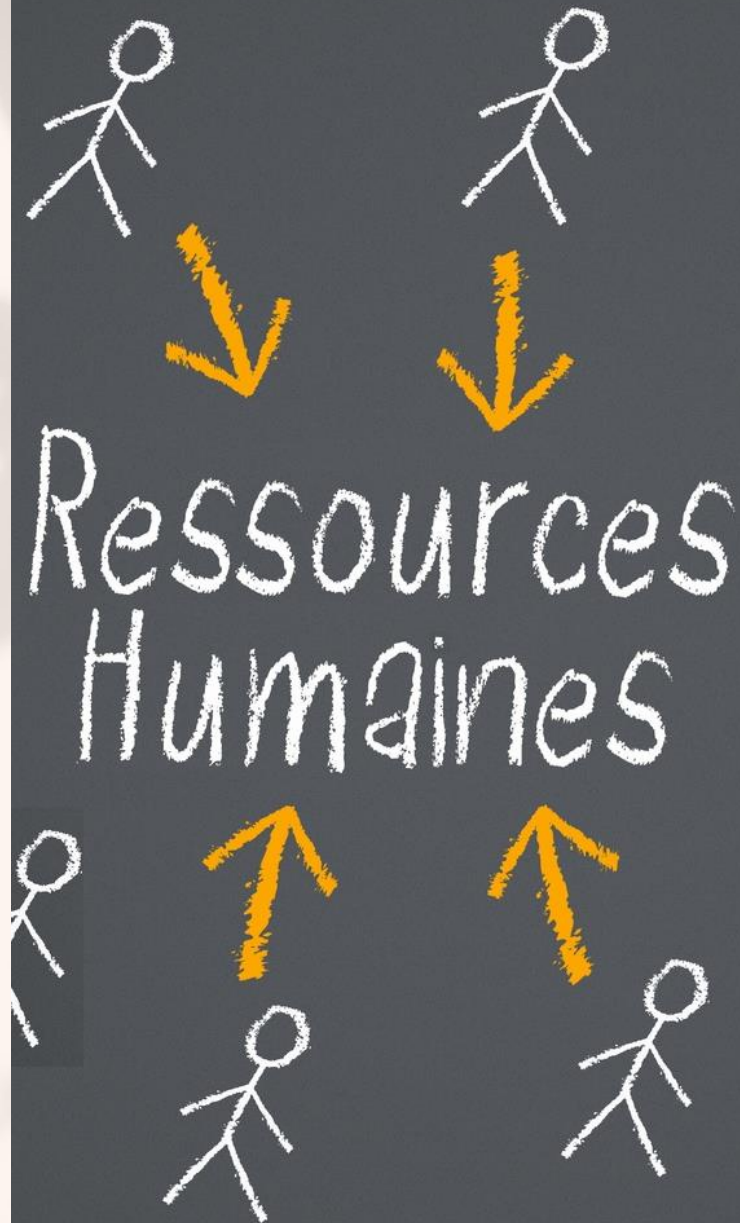
Management de la radio

Gestion du leader

Manager

statut du directeur salarié

- Affaires courantes
- Gestion des services de la radio



Recrutement

Gestion des salariés

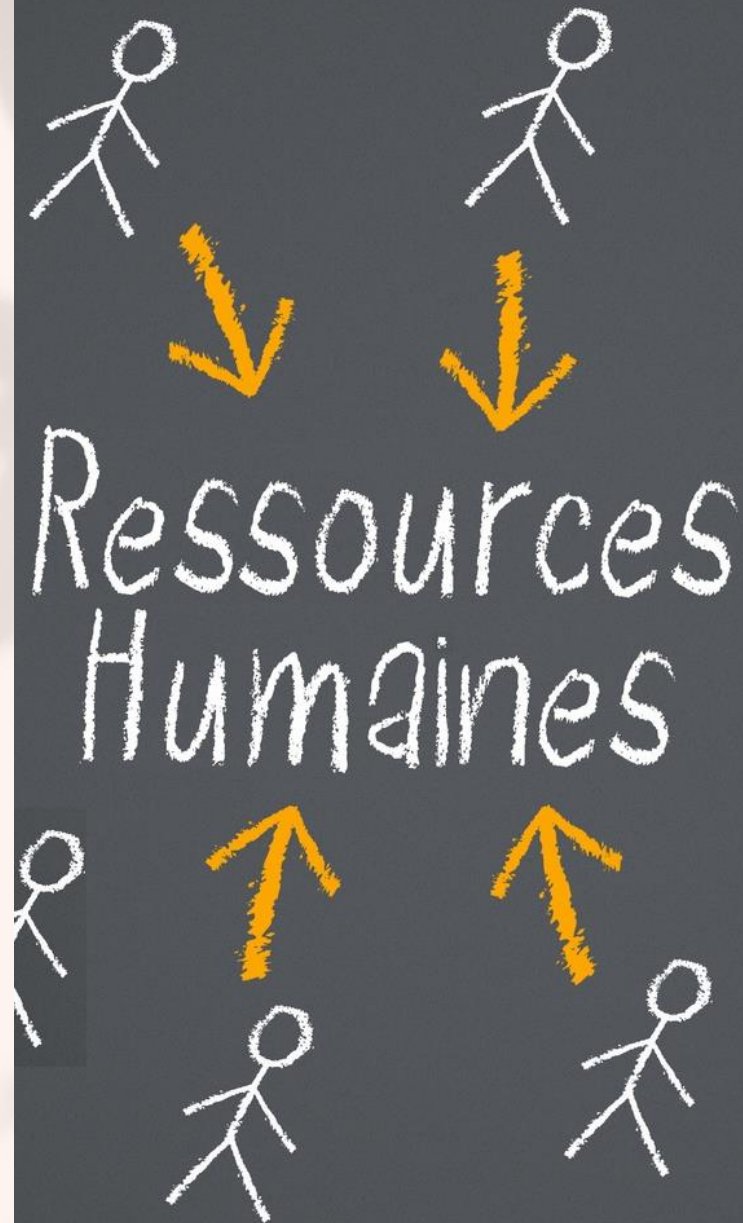
- Aide gouvernementale
- Contrat

Gestion des bénévoles

- Contrat de bénévolat

Cas particuliers

- Mise à disposition de personnel
- Sous-traitance



Différentes fonctions

Fiche de poste

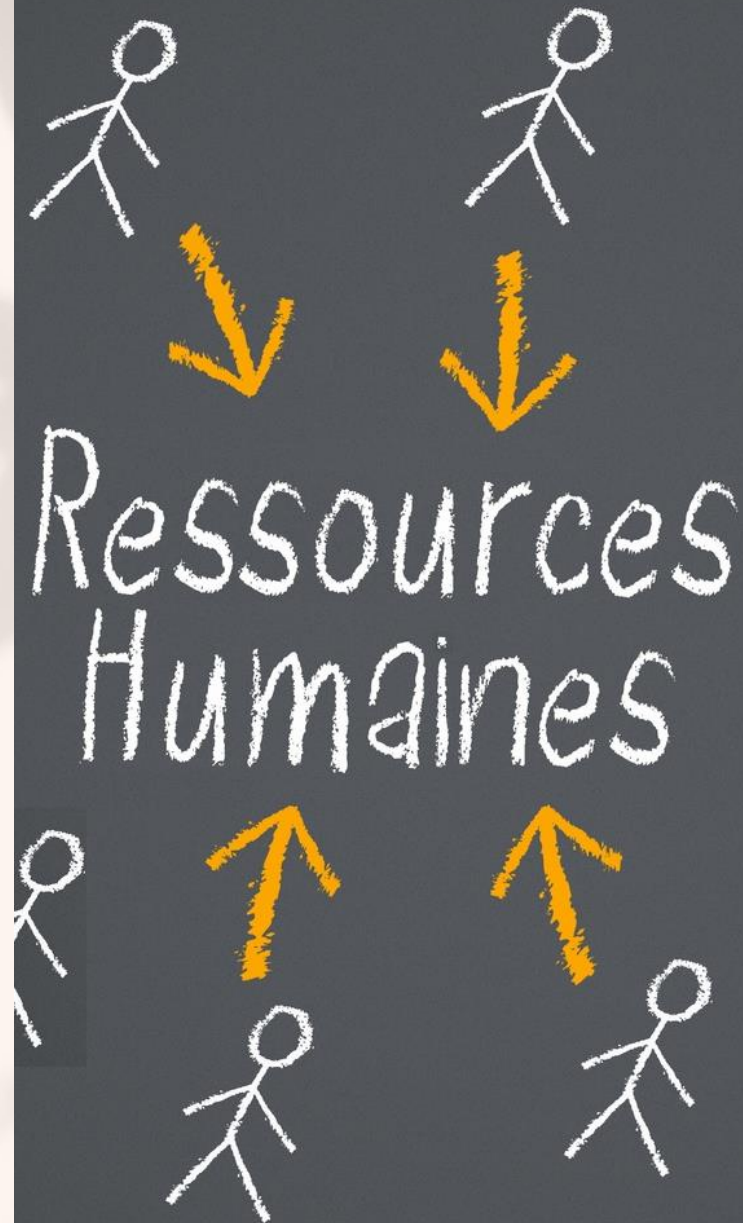
- Compétences
- Objectif
- Définition du poste

Convention collective

- Journaliste
- animateur

Cas particuliers

- Mise à disposition de personnel
- Sous-traitance



Administration des bénévoles

Le contrat de bénévolat



France Bénévolat a mis au point deux documents type qui peuvent servir de base à la clarification des règles du jeu entre bénévoles et associations et permettre ainsi le développement de bonnes pratiques.
Ces documents doivent évidemment adaptés à chaque situation :

- Charte du Bénévolat dans votre association (règles du jeu collectives)
- Convention d'engagement réciproque (règles du jeu individuelles)
- Eléments juridiques et de réflexion

Charte du bénévolat dans l'association X

Tout bénévole accueilli et intégré dans l'Association se voit remettre la présente Charte. Elle définit le cadre des relations et des règles du jeu qui doivent s'instituer entre les Responsables de l'association, les salariés permanents et les bénévoles.

I. Rappel des missions et finalités de l'association.

La mission de l'Association est :

L'Association remplit cette mission d'intérêt général :

- > de façon transparente à l'égard de ses adhérents, de ses bénéficiaires, de ses financeurs, de ses salariés permanents et de ses bénévoles,
- > dans le respect des règles démocratiques de la loi de loi de 1901,
- > en l'accompagnant de démarches d'évaluation de son utilité sociale.

II. La place des bénévoles dans le Projet Associatif

Dans le cadre du Projet Associatif le rôle et les missions des bénévoles sont plus particulièrement les suivantes :

- >
- >

III. Les droits des bénévoles

L'Association s'engage à l'égard de ses bénévoles :

- > en matière d'information :
 - à les informer sur les finalités de l'Association, le contenu du Projet Associatif, les principaux objectifs de l'année, le fonctionnement et la répartition des principales responsabilités,
 - à faciliter les rencontres souhaitables avec les dirigeants, les autres bénévoles, les salariés permanents et les bénéficiaires,
- > en matière d'accueil et d'intégration :
 - à les accueillir et à les considérer comme des collaborateurs à part entière, et à considérer chaque bénévole comme indispensable,
 - à leur confier, bien sûr en fonction de ses besoins propres, des activités en regard avec leurs compétences, leurs motivations et leur disponibilité,
 - à définir les missions, responsabilités et activités de chaque bénévole,
 - à situer le cadre de la relation entre chaque bénévole et l'Association dans « une convention d'engagement ».



Ce document a été élaboré par France Bénévolat - Les associations n'ayant pas à verser de cotisation

Administration des bénévoles

Absence de rémunération

Absence de lien de subordination

Situations de cumuls de statuts

Régime social du bénévole



Nos métiers

EN SAVOIR PLUS
Retrouvez-nous sur le site Internet
www.audiens.org



RETRAITE COMPLÉMENTAIRE

Audiens assure la gestion pour le compte de l'Agirc (cadres) et de l'Amco (tous salariés du privé), dans son secteur professionnel où les salariés ont souvent des parcours spécifiques. Le groupe organise des séances d'information en entreprise sur les dispositifs de retraite.

ASSURANCE DE PERSONNES

Complémentaire santé, couverture invalidité, incapacité temporaire de travail, décès... des garanties sur-mesure, collectives et individuelles adaptées aux spécificités des professions.

ACCOMPAGNEMENT SOLIDAIRE ET PRÉVENTION SOCIALE

Une politique de proximité à destination de nos publics : aides financières, accompagnement lors de situations de rupture ou de transition (réunion sur le retour à l'emploi, préparation à la retraite, recherche de structures d'accueil médico-sociales, personnes endeuillées...).

SERVICES AUX PROFESSIONS DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Audiens prend en charge la gestion d'un nombre croissant de services : études, recouvrement de cotisations... Le développement de ces spécificités renforce notre dimension de groupe de service.

MÉDICAL ET PRÉVENTION SANTÉ

Centre de santé, actions de prévention, bilans de santé professionnels... Audiens met en œuvre des dispositifs pour les actifs et les seniors, du préventif au curatif, dans une démarche d'approche globale du patient.

CONGÉS SPECTACLES

Audiens assure la gestion des congés payés des artistes et techniciens.



La protection sociale professionnelle est une création continue

SOMMAIRE



PREMIÈRE PARTIE - LA FORME JURIDIQUE DE LA RADIO ASSOCIATIVE

- Chapitre 1 : L'objet social de la radio associative, sa composition et sa gouvernance
- Chapitre 2 : Les statuts de la radio associative
- Chapitre 3 : Les obligations déclaratives de la radio associative auprès de la préfecture

DEUXIÈME PARTIE - LA RESPONSABILITÉ DE LA RADIO ASSOCIATIVE ET DE SES DIRIGEANTS

- Chapitre 1 : La responsabilité civile
- Chapitre 2 : La responsabilité pénale
- Chapitre 3 : La liberté de communication
- Chapitre 4 : La délégation de pouvoirs
- Chapitre 5 : La responsabilité collective d'un organe collégial

TROISIÈME PARTIE - LES OBLIGATIONS ET MOYENS PROPRES À LA RADIO ASSOCIATIVE

- Chapitre 1 : Les obligations comptables de la radio associative
- Chapitre 2 : Les ressources spécifiques de la radio associative
- Chapitre 3 : Le Conseil Supérieur de l'Audiovisuel (CSA)
- Chapitre 4 : Les droits d'auteurs et de producteurs

QUATRIÈME PARTIE - LE STATUT FISCAL DE LA RADIO ASSOCIATIVE

- Chapitre 1 : Le principe d'assujettissement aux impôts commerciaux et l'exonération pour les activités d'intérêt général
- Chapitre 2 : L'appréciation spécifique du régime fiscal des radios associatives par l'administration fiscale
- Chapitre 3 : La sectorisation et la filialisation
- Chapitre 4 : Le régime fiscal de faveur du mécénat
- Chapitre 5 : Le rescrit

CINQUIÈME PARTIE - LES RÈGLES SOCIALES DE LA RADIO ASSOCIATIVE EMPLOYEUR

- Chapitre 1 : La convention collective nationale de la radiodiffusion et du journalisme
- Chapitre 2 : La formation professionnelle continue
- Chapitre 3 : La prévention santé
- Chapitre 4 : Le statut du directeur salarié
- Chapitre 5 : La mise à disposition de personnel
- Chapitre 6 : La sous-traitance
- Chapitre 7 : Les bénévoles

Gestion des partenaires

Relations administratives

- Autorité de tutelle

Relations financières

- Banque
- Recherche de fonds

Relations techniques

- Assurances
- Contrat de maintenance

Relations spirituelles

- Bulletin d'information

Relation avec les auditeurs

Maitrise d'antenne

- Autorité de tutelle

Personnel aux contacts des auditeurs

- Réception téléphonique / Community manager

Gestion des relations auditeurs

- Feed-back
- Maintien du contact



Contraintes administratives

Avoir une vision claire de l'administration permet de mieux gérer sans stress.

L'important est de garder une attitude positive dans la radio en ne se laissant pas surprendre par les activités répétitives de la gestion administratives.