

Cahier des Charges pour l'Appel d'Offres de Prestataires

Projet : Gestion administrative et coordination des activités de l'association Atipa Autisme

1. Contexte et présentation de l'association

Atipa Autisme membre du réseau **Autistes Sans Frontières** est une association d'entraide et de solidarité entre personnes concernées par l'autisme: enfants, adolescents, adultes et leurs proches.

Atipa Autisme - ASF 973 a pour objectif principal **l'inclusion des enfants, adolescents et adultes** présentant des troubles autistiques ou singularité similaire.

L'association recherche un prestataire capable d'assurer la gestion administrative, financière et la coordination des activités de l'association, selon les objectifs définis par le Conseil d'Administration, pour une période de 3 mois.

2. Objectif de la prestation

Le prestataire devra prendre en charge les tâches suivantes :

- Assurer la gestion quotidienne de l'association et de ses projets ;
- Coordonner et superviser les activités de l'association ;
- Gérer les aspects financiers, y compris les prévisions budgétaires, la recherche de financements, et la production des demandes de subventions ;
- Veiller à la mise en œuvre des actions définies par le Conseil d'Administration ;
- Renforcer et développer les partenariats avec les parties prenantes locales et nationales ;
- Développer des initiatives pour accroître la visibilité et la réputation de l'association ;
- Gérer et évaluer le personnel, les bénévoles et les ressources disponibles.
- Un téléphone et un ordinateur portable de service pourront mis à disposition du prestataire si nécessaire

3. Nature des prestations demandées

Le prestataire devra :

- Assurer la coordination des opérations administratives et légales de l'association ;
- Mettre en place et actualiser le plan stratégique et les prévisions financières ;
- Assurer la gestion des ressources humaines (salariés et bénévoles) ;
- Organiser les activités quotidiennes et événements de l'association ;
- Produire les redditions de comptes et rapports financiers pour les partenaires et organismes financeurs ;
- Assurer une communication régulière avec le Conseil d'Administration et participer aux réunions ;
- Promouvoir l'association auprès des partenaires externes et assurer le développement des relations institutionnelles.

4. Profil recherché

Le prestataire devra présenter les compétences suivantes :

- Expérience d'au moins trois (3) ans dans la gestion d'organisations à but non lucratif ou dans un domaine connexe ;
- Compétences en gestion de projets, budgétaire et administrative ;
- Bonne connaissance des structures associatives et des dispositifs de financement ;
- Excellente capacité de communication orale et écrite en français ;
- Maîtrise des outils informatiques et logiciels de gestion comptable (EBP) ;
- Sens de l'organisation, dynamisme, leadership et capacité à gérer plusieurs projets simultanément.
- Prestataire formé à l'autisme

5. Livrables attendus

- Plan stratégique actualisé pour l'année en cours ;
- Prévisions budgétaires et demandes de subventions pour les projets de l'association ;
- Rapports de reddition de comptes trimestriels ;
- Compte-rendu des activités et évaluations du personnel/bénévoles ;
- Rapport d'activités et de suivi des partenariats.

6. Durée et calendrier

La mission est prévue pour une durée de trois (3) mois avec des livrables à fournir selon les échéances suivantes :

- Bilans moraux en Janvier 2025
- Budget prévisionnel 2025 établi en décembre 2024

7. Critères de sélection

Les critères suivants seront pris en compte lors de la sélection du prestataire :

- Expérience, formation et références dans la gestion d'organismes similaires ;
- Pertinence des propositions méthodologiques ;
- Compétitivité du devis présenté ;
- Capacité à respecter les délais et livrables attendus.

8. Modalité de réponse

Les candidats intéressés devront soumettre :

- Un dossier de présentation comprenant leur CV ou portfolio ;
- Une lettre de motivation décrivant leur compréhension de la mission ;
- Un devis détaillé.

Date limite de réponse : 3/11/2024

Date de démarrage des prestations : 4/11/2024

9. Contact

Pour toute information complémentaire ou question concernant cet appel d'offre, veuillez contacter :

Madame Roseline Roy

Présidente de l'association Atipa Autisme

Tél. : +33 6 73 20 20 24

Email : atipa.autisme@atipa.fr