

L'Association

Activité de la structure

Il s'agit ici de bien comprendre les activités de la structure afin de faire la différence entre une AMAP, une MJC ou encore des passionnés de motos des années 70, par exemple.

Certaines associations n'ont rien à vendre là ou d'autres produisent des services, voire des biens qu'ils doivent facturer.

Des associations peuvent également avoir des besoins forts en terme de confidentialité et de sécurité, exemple : une association de journalistes. ;

Services rendus

Donner ici quelques exemples des services rendus par l'association comme par exemple :

- une AMAP fournit des produits de consommation, à ses adhérents, sous la forme d'un abonnement annuel
- une association de pétanque fournit des terrains de boules qu'il faut réserver à l'avance
- une association de passionnés de motos est juste un lieu d'échange et de rencontre mais qui peut posséder un catalogue de pièces détachées pour ses adhérents
- .../...

Public adressé

Est-ce que l'association s'adresse à tous les publics ou à une catégorie en particulier ? Dans le cas d'un public de mineurs, voire d'enfants de moins de 16 ans, cela peut avoir une influence sur les outils utilisés (exemple : les réseaux sociaux).

D'autre part, si l'association n'est ouverte qu'à un certain public, cela peut avoir une conséquence sur l'accès aux informations qu'elle diffuse.

Taille de la structure

Il est important de connaître la taille de la structure, c'est notamment cela qui peut dimensionner un S.I (Système d'Information). Certaines associations peuvent avoir beaucoup de permanents et peu d'adhérents ou l'inverse.

Les permanents

La typologie des permanents de l'association peut également influencer les choix technologiques et les

fonctionnalités que le S.I doit apporter. De même, ces chiffres permettent très rapidement de savoir si la gestion du parc informatique est un élément important ou peu important, au regard du nombre de postes de travail à maintenir, par exemple. Il en va de même pour la gestion des utilisateurs du S.I et de leurs droits.

- Nb Permanents, soit x équivalent ETP
 - dont nb de salariés
 - dont nb d'intervenants rémunérés
 - dont nb de services civiques
 - dont nb de volontaires européens
 - .../...

Les Adhérents

Le nombre d'adhérents à l'association est un élément qui permet de dimensionner les outils à mettre à disposition. Par exemple, il est facile d'envoyer un mail ou un SMS à 50 adhérents, cela s'avère plus compliqué s'il y en a 500 ou plusieurs milliers. Le taux de renouvellement des adhérents, d'une année sur l'autre, est également une donnée à connaître.

Les Sites (Bâtiments, Bureaux)

Est-ce que l'activité de l'association est répartie sur plusieurs sites ou plusieurs bâtiments ? Certaines "configurations" peuvent influencer les choix techniques à faire en matière de S.I.

Le Budget

Certaines associations disposent de budgets "confortables" là ou d'autres calculent à l'euro près. C'est un élément à prendre en compte car pour certaines associations une augmentation de 30 euros mensuels sur leur charges peut avoir un impact gênant.

Il est essentiel de savoir comment est financé l'association, quels sont ses partenaires, est-elle sous tutelle d'une collectivité ou d'une administration ? Cela peut avoir une influence sur certains choix techniques.

Gestion et Administration

On rentre ici dans le vif du sujet et il faut comprendre comment fonctionne l'association. Il faut connaître l'importance des fonctions, permettant ainsi de gérer les priorités, voire d'en connaître la criticité. Exemple : une association qui fait deux factures par mois n'a pas les mêmes besoins d'une association qui en fait 200 !

Commercial

Y a t-il une activité "commerciale" au sein de l'association ? Avec gestion de prospects, de RDVs, ...?

Facturation

Y a t-il production de factures ? Combien de factures par mois doivent être émises ?

Produits et Services

Comment sont gérés les produits vendus ou services rendus ? Y a t-il un catalogue ? Avec des tarifs ?

Comptabilité

Suivant la taille de la structure, de la provenance de ses financements et de son budget annuel, les besoins en terme de "Comptabilité" peuvent être très différents. L'association a t-elle une activité lucrative ?

Générale

Comptabilité de trésorerie, comptabilité d'engagement ? Comptabilité dite "en partie simple" ?

Analytique

Y a t-il des besoins spécifiques en terme d'analyses comptables ?

Autre ?

.../...

Gestion des Ressources Humaines

Paie

Y a t-il des bulletins de paie à établir tous les mois ? Combien ?

Gestion du temps

Y a t-il un outil de gestion du temps ? Gestion des absences et autres incidents de présence ?

Autre ?

.../...

Gestion des Adhérents / Adhésions

Comment sont gérés les adhérents ? Quelles sont les informations à récolter ? Quels traitements sont faits avec ces données ? Quid du RGPD ? Comment sont faits les appels à cotisation ?

Autre ?

Exemple : Partage (prêt) de ressources

- voitures de service, co-voiturage ?
- matériels divers (sonorisation, projection, ...)

Achats

Si l'association est amenée à faire beaucoup d'achats, comment sont gérés les demandes et autorisations de dépenses ?

Communication Externe

Dans cette partie on s'intéresse à la Communication Externe, envers le grand public, les institutionnels, les collectivités, les partenaires, ...

Site web institutionnel

Existe-t-il un site web ? Quelle technologie est utilisée ? Quel hébergement ? Conforme RGPD ? Le nom de domaine appartient bien à l'association ? Est-il bien géré ? Le site actuel dispose-t-il de fonctionnalités spécifiques ? Est-il marchand ? Est-il sécurisé ? Quelle est l'audience de ce site ? La structure utilise t-elle un outil pour connaître les statistiques de fréquentation ?

Événements

Comment la structure communique t-elle sur les événements qu'elle organise ? Y a t-il des événements qui requièrent une réservation, une inscription, un paiement ?

Projets

Comment la structure communique t-elle sur l'avancement des projets qu'elle réalise ?

Visio

Réunions / Séances de travail

Est-ce que la structure a un besoin régulier d'organiser des visioconférences ? Si oui, à quelle fréquence et avec combien de participants ? Y a t-il des besoins de partage d'écrans, de documents ? Y a t-il un besoin de vote en ligne lors de ses visioconférences ?

Conférences

Est-ce que la structure a un besoin régulier d'organiser des visioconférences ? Si oui, à quelle fréquence et avec combien de participants ? Y a t-il des besoins de partage d'écrans, de documents ?

Audio

Réunions

Est-ce que la structure organise des réunions audio ? Si oui, à quelle fréquence et avec combien de participants ?

Conférence

Est-ce que la structure organise des réunions audio ? Si oui, à quelle fréquence et avec combien de participants ?

Discussion

Est-ce que la structure dispose d'un outil de chat en ligne, avec des salons de discussions ? Pour combien d'utilisateurs ?

Forum

Est-ce que la structure dispose d'un forum en ligne ? Pour combien d'utilisateurs ?

Courrier postal

Quel est le volume de courriers postaux à expédier par mois ? Est-ce que la structure utilise des outils de

publipostage ? A partir de quelles sources ?

Courrier électronique

Quel est le volume de courriels à expédier par mois ? Est-ce que la structure utilise des outils de publipostage ? A partir de quelles sources ?

Y a t-il un envoi de newsletter ? Sur Abonnement ? Quels sont les volumes ?

Téléphonie / SMS

Y a t-il des envois de SMS réguliers à faire ? Sur quelle base et pourquoi ? Avec quels volumes ?

Autre

Brochures, Affiches, Flyers...

Lorsque la structure a besoin de produire des documents de haute qualité pour en faire des supports de communication, quels outils utilise t-elle ?

Communication avec les adhérents

Site web

Existe t-il un site web dédié aux adhérents ou bien est-ce le même que le site institutionnel ? Y a t-il des contenus qui ne sont visibles que par les adhérents ? Y a t-il des fonctionnalités qui ne sont accessibles que par les adhérents ?

Événements

Y a t-il des actions de communication qu'avec les adhérents sur les événements organisés ou promus par l'association ?

Projets

Les adhérents sont-ils parties prenantes dans la gestion des projets de l'association ? Y a t-il un outil pour gérer ces projets ?

Visio

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Réunions

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Conférence

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Audio

Réunions

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Conférence

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Discussion

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Forum

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Courrier électronique

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ? Des listes de diffusion / discussion ?

Courrier postal

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Téléphonie / SMS

Des outils spécifiques dédiés aux adhérents uniquement ?

Autre

.../...

Communication Interne (avec les permanents et C.A)

Site web

Existe t-il un site web dédié à la communication interne (permanents et C.A) ou bien est-ce le même que le site institutionnel ? Y a t-il des contenus qui ne sont visibles que par les permanents et membres du C.A ? Y a t-il des fonctionnalités qui ne sont accessibles que par les permanents et membres du C.A ?

Projets / Tâches

Y a t-il un outil pour gérer les projets et les tâches en interne ? Cet outil communique t-il avec d'autres outils ?

Visio

Réunions

Des outils spécifiques dédiés aux permanents et autres membres du C.A ?

Conférence

Des outils spécifiques dédiés aux permanents et autres membres du C.A ?

Audio

Réunions

Des outils spécifiques dédiés aux permanents et autres membres du C.A ?

Conférence

Des outils spécifiques dédiés aux permanents et autres membres du C.A ?

Discussion

Des outils spécifiques dédiés aux permanents et autres membres du C.A ?

Forum

Des outils spécifiques dédiés aux permanents et autres membres du C.A ?

Courrier électronique

Des outils spécifiques dédiés aux permanents et autres membres du C.A ?

Téléphonie / SMS

Des outils spécifiques dédiés aux permanents et autres membres du C.A ?

Autre

Veille

Y a t-il un outil permettant de faire de la veille sur des sujets en particulier et nécessaires au bon fonctionnement de l'association ? Sur des sites web ? Sur les réseaux sociaux ?

Système d'information

Infrastructure globale du SI

Tenter de récupérer ou faire un schéma global du SI

Personnes en charge du SI

Lister les personnes (ou référents) en charge du "Numérique" dans l'association et déterminer leur niveau d'expertise. Plus le niveau d'expertise est faible et plus l'accompagnement au changement sera important.

Serveurs

Y a-t-il des serveurs qui sont gérés par l'association ? Où sont-ils hébergés ? A quoi servent-ils ? Qui les maintient ? Quelles sont leurs caractéristiques ? Ne pas oublier les NAS ou autres solutions similaires...

Postes de travail de type bureautique

Lister les matériels et leurs caractéristiques. Tenter de classifier les postes de travail par "puissance" et/ou par degré d'obsolescence.

Postes de travail de type spécifique

Indiquez, si existent, les postes de travail qui ont une fonction bien spécifique comme connectés à une imprimante 3D par exemple ou à un système de contrôle des accès (badges).

Copieurs multi-fonctions

Identifier les matériels, les lister... Un matériel trop "exotique" peut, par exemple, s'avérer compliqué à utiliser avec un poste de travail sous Linux.

Imprimantes bureautique

Identifier les matériels, les lister...

Imprimantes spécifiques

Identifier les matériels, les lister...

Autres Périphériques

Identifier les autres périphériques nécessaires au bon fonctionnement de l'association, les lister...

Annuaire

Y a-t-il un annuaire pour gérer les utilisateurs et accès au S.I ? Si oui, lequel ?

Réseau

Récupérer, si existe ou faire un schéma du réseau.

WAN

Identifier les capacités du (ou des) réseau WAN. Un accès Internet de très mauvaise qualité peut rendre difficile la mise en place d'un Nextcloud hébergé ailleurs par exemple...

LAN

Récupérer les caractéristiques LAN

WLAN

Récupérer les caractéristiques du (ou des WLAN) si existent

VPN

Récupérer les caractéristiques du VPN, si existe

Sécurité

Identifier les solutions hardware ou software de sécurité. Y a t-il un document ou une charte utilisateur qui aborde ces sujets ? Comment sont gérées les mises à niveau des OS ou autres firmwares ?

Stockage

Comprendre où sont stockés les données de l'association, en partant des documents utilisateurs jusqu'aux données des applications métiers et autres solutions logicielles, comme la comptabilité par exemple. Tentez de comptabiliser les volumes totaux.

Sauvegardes

Comprendre comment sont sauvegardées, ou pas, les données de l'association et de ses utilisateurs.

Applications, services & matériels informatiques utilisés pour chaque service rendu

Pour chaque service rendu ou produit vendu par l'association, tentez de repérer les composants du S.I qui sont mis en œuvre.

Service d'Adhésion (exemple)

- Tableau de gestion des adhésions (tableur Excel avec macros)
- Imprimante bureautique pour sortir les documents et la "carte adhérent"
- Site Helloasso (autre solution d'adhésion en ligne pour les adhérents)
- Système de paiement par carte bancaire, localisé au sein de l'association et nécessitant un smartphone Android et une application bancaire.
- Tableau pour enregistrer les chèques à terme (tableur Excel avec macros)
- Logiciel comptable pour enregistrer les écritures (ressaisie depuis le tableau de gestion des adhésions)

Service II

A décrire...

Service III

A décrire...

Service ...

A décrire...

Budget alloué au S.I

Existe t-il un budget spécifique alloué au S.I et à sa maintenance ? Quel est le coût de maintenance annuel moyen du S.I ? Y a t-il des licences (logicielles) à payer chaque année, si oui combien et pour quels usages ?

Autres composants du S.I

Supervision (exemple)

Les sites web de l'association sont supervisés par la solution X

État des lieux actuels

Dans ce paragraphe on essaie de comprendre s'il y a des fonctions du S.I qui sont déjà en péril, voire qui ne fonctionnent plus et celles qui sont à améliorer. Permet de prioriser les sujets sur lesquels il faut travailler en premier ou les plus critiques.

Fonctionnalités / composants en péril

A lister, expliquer...

Fonctionnalités / composants à améliorer

A lister, expliquer...

Nouveaux besoins

Lister ici les nouveaux besoins déjà identifiés et pour lesquels il y a déjà un descriptif et éventuellement un budget d'alloué. Dans un premier temps, ne pas "provoquer" l'association avec des nouvelles fonctionnalités qui ne correspondraient pas à de réels besoins.

Besoin I

A décrire...

Besoin II

A décrire...

Besoin III

A décrire...

Besoin ...

A décrire...

- Fabrice NOËL