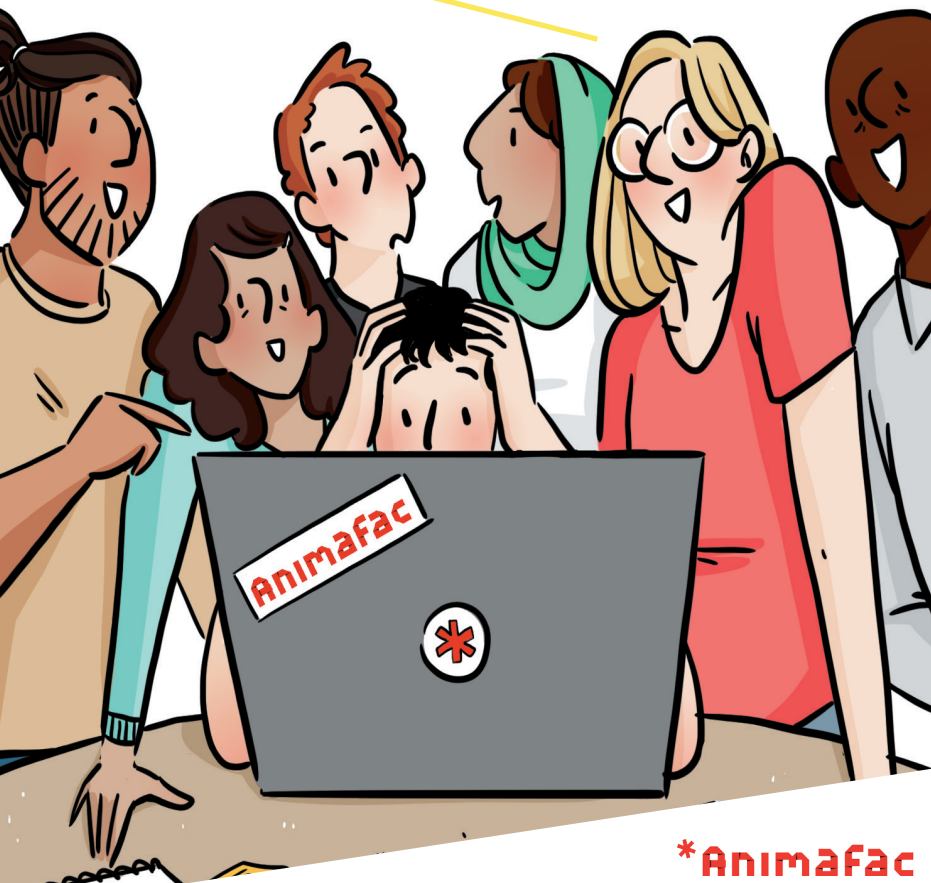


# ÉVALUER SES PRATIQUES NUMÉRIQUES



\*Animafac

## ÉVALUER SES PRATIQUES NUMÉRIQUES

(1<sup>ère</sup> édition - Janvier 2018)

Directeur de la publication : Malo Mofakhami

Rédaction : Pierre Rudloff

Conception graphique : Mioï Lombard

Illustrations : Cyrielle Evrard

Imprimé sur papier PEFC par Centr'imprim

L'impact du numérique sur le développement des projets associatifs est aujourd'hui avéré. Que ce soit pour structurer son organisation interne ou étendre sa communication, les outils numériques permettent de faciliter la vie de votre équipe.

De nombreuses associations ont donc à cœur de numériser leurs pratiques, mais elles ont parfois du mal à définir précisément de quels logiciels ou services elles ont besoin.

L'utilisation d'un outil numérique ne doit pas être un but en soi. Il faut que l'adoption d'un nouveau logiciel réponde à un besoin clairement identifié et s'insère dans la stratégie globale de l'association.

C'est pourquoi nous proposons, en complément de notre guide pratique ***Booster son association grâce aux outils numériques***, ce petit guide d'auto-évaluation afin de vous aider à identifier les points sur lesquels vous pourriez améliorer votre utilisation du numérique.

Il comprend un questionnaire structuré en 7 parties :

- Pratiques numériques
- Travail collaboratif
- Communication interne
- Gestion de projets
- Communication web
- Réseaux sociaux
- Numérique éthique

Chaque partie contient 2 ou 3 questions en rapport avec votre utilisation du numérique au sein de votre association.

À la suite de chaque série de questions, on vous présente une recommandation personnalisée en fonction de votre réponse ainsi qu'une ressource pour aller plus loin.

À la fin du questionnaire, vous trouverez un index répertoriant l'ensemble des ressources évoquées, afin de pouvoir y revenir plus facilement.

## I. Pratiques numériques — 7

1. Que faites-vous si certain.e.s de vos bénévoles ne savent pas utiliser un des outils de l'association ?
2. Est-ce que vous faites attention à la sécurité de vos outils informatiques ?
3. Est-ce que vous diriez que vous êtes à l'aise avec le numérique ?

## II. Travail collaboratif — 11

4. Est-ce que vous utilisez un outil de rédaction collaborative dans votre association ?
5. Est-ce que vous utilisez un système de partage de fichiers dans votre association ?

## III. Communication interne — 15

6. Quand vous devez envoyer un mail à vos bénévoles...
7. Est-ce que votre association organise des réunions à distance (avec Skype, par exemple) ?
8. Comment faites-vous si vous devez envoyer un message à un autre bénévole ?

## IV. Gestion de projets — 21

9. Comment planifiez-vous les projets dans votre association ?
10. Utilisez-vous un outil de gestion de projets en ligne ?

## V. Communication web — 25

11. Est-ce que votre association possède un site web ?
12. Savez-vous combien de personnes vous trouvent via internet ?
13. Selon vous, quel réseau social vous permet le mieux de toucher votre public ?

## VI. Réseaux sociaux — 29

14. Pour optimiser la communication de mon association sur les réseaux sociaux...
15. Pour vous tenir au courant de l'actualité qui concerne votre association...

## VII. Numérique éthique — 33

16. Savez-vous ce qu'est un logiciel libre ?
17. Avant de choisir un nouvel outil numérique pour mon association...
18. Êtes-vous sensible à l'impact écologique lié à votre utilisation du numérique ?



## I. PRATIQUES NUMÉRIQUES

### QUESTIONS

#### 1. Que faites-vous si certain.e.s de vos bénévoles ne savent pas utiliser un des outils de l'association ?

- a. Je leur envoie un mail pour leur dire de se créer un compte et éventuellement de la documentation pour qu'ils et elles se familiarisent seul.e.s avec.
- b. J'organise une formation théorique pour leur montrer toutes les fonctionnalités une par une.
- c. J'organise un atelier avec des ordinateurs, afin que chacun.e puisse essayer l'outil et poser des questions.

#### 2. Est-ce que vous faites attention à la sécurité de vos outils informatiques ?

- a. On essaie de faire attention à ne pas laisser traîner nos mots de passe, à utiliser un antivirus, etc.
- b. Nous ne sommes pas une grande entreprise, nous n'avons rien à cacher.

#### 3. Est-ce que vous diriez que vous êtes à l'aise avec le numérique ?

- a. Non, je sens bien que mon manque de connaissance me bloque dans mon usage du numérique.
- b. Je pense avoir suffisamment de connaissances pour l'usage que je fais du numérique.

## 1. Que faites-vous si certain.e.s de vos bénévoles ne savent pas utiliser un des outils de l'association ?

**a.** Même si vos utilisateur.rice.s les plus geek pourront se débrouiller avec cette documentation, la plupart risque de ne même pas la regarder car ils ou elles ne se sentiront pas au niveau.

Si vous ne vous sentez pas d'organiser vous même des formations pour vos bénévoles, n'hésitez pas à regarder s'il y a une formation Animafac près de chez vous (<http://afac.li/agenda>).

**b.** C'est un très bon début et ça permettra de vous assurer que tout le monde sait que ce logiciel existe et pourquoi vous avez décidé de vous en servir.

Vous pouvez décider ensuite d'aller plus loin et organiser des ateliers pratiques afin d'aider les personnes qui auraient des appréhensions à passer outre.

Nous mettons à disposition un **kit de formation numérique** (<http://afac.li/kit-formanum>) avec des trames de formation qui vous aideront à intégrer de la pratique dans vos ateliers.

**c.** Il est effectivement important de former les bénévoles à chaque fois qu'on introduit un nouvel outil, sinon celles et ceux qui ne le connaissent pas n'oseront pas forcément l'utiliser. Assurez-vous aussi que le choix des outils fasse consensus et que chacun.e comprenne pourquoi on utilise ce nouvel outil. Pour aller plus loin et découvrir de nouvelles méthodes de formation au numérique, vous pouvez feuilleter notre guide pratique **Éduquer au numérique** (<http://afac.li/guide-educnum>).

## 2. Est-ce que vous faites attention à la sécurité de vos outils informatiques ?

**a.** Effectivement, quelques bonnes pratiques simples comme des mots de passe forts ou des logiciels et antivirus à jour peuvent déjà vous éviter de nombreux ennuis. Au delà de ça, la sécurité informatique est un sujet en constante évolution et qui demande de faire de la veille pour se tenir au courant des nouvelles menaces. Si vous souhaitez approfondir vos connaissances sur le sujet, vous pouvez suivre le **MOOC de l'ANSSI** (<https://secnumacademie.gouv.fr/>) qui dresse un panorama des enjeux de la sécurité informatique.

**b.** Même si vous pensez que votre association n'est pas prioritaire pour les pirates informatiques, il serait dommage de perdre votre site ou vos documents à cause d'un piratage ou d'un virus.

Si vous voulez connaître quelques bonnes pratiques simples à mettre en place, l'ANSSI publie une **Fiche des bonnes pratiques en cybersécurité** (<http://afac.li/cybersecu>) à destination des néophytes.

### 3. Est-ce que vous diriez que vous êtes à l'aise avec le numérique ?

**a.** Pas de panique, personne n'est né.e avec une connaissance innée du numérique et on a tou.te.s des choses à apprendre. Si vous voulez (re)voir les bases, le cours en ligne **Culture numérique** (<https://culturenumerique.univ-lille3.fr/>) de l'Université Lille 3 propose aux étudiant.e.s non-spécialistes de réviser les principes fondamentaux de l'informatique et d'internet.

**b.** Le but n'est évidemment pas que tout le monde soit spécialiste de l'informatique, mais quelques connaissances des nouvelles technologies peuvent vous simplifier la vie. Pour vous tenir au courant des dernières avancées technologiques, vous pouvez suivre des médias spécialisés comme **Numerama** (<http://www.numerama.com/>) ou **Next INpact** (<https://www.nextinpact.com/>).

## II. TRAVAIL

### COLLABORATIF

#### QUESTIONS

#### 4. Est-ce que vous utilisez un outil de rédaction collaborative dans votre association ?

- a.** Non, je ne sais pas ce que c'est ou je n'en vois pas l'utilité.
- b.** Oui, un outil commercial comme Google Docs.
- c.** Oui, un outil libre comme Framapad, Etherpad, etc.

#### 5. Est-ce que vous utilisez un système de partage de fichiers dans votre association ?

- a.** Oui, on utilise un service comme Google Drive, Dropbox, etc.
- b.** Non



#### 4. Est-ce que vous utilisez un outil de rédaction collaborative dans votre association ?

**a.** Les outils de travail collaboratif sont des outils qui permettent de créer/modifier du contenu à plusieurs et à distance. Pour découvrir une sélection d'outils de ce type, consultez notre fiche pratique **Des outils web pour travailler en équipe** (<http://afac.li/outilsWebEquipe>).

Vous pouvez également consulter le chapitre 2 de notre guide **Booster son association grâce aux outils numériques** (<http://afac.li/GuideOutilsNumeriques>) pour découvrir quelques bonnes raisons d'utiliser ce type d'outils.

**b.** La suite Google Drive est un formidable atout pour travailler à plusieurs. Attention cependant, les outils Google nécessitent d'avoir un compte et les données des utilisateur.ice.s sont utilisées pour de la publicité ciblée. Pour découvrir des alternatives plus éthiques, vous pouvez suivre le webinar **Choisissez des outils collaboratifs et libres pour votre association** (<http://afac.li/solidatech-collab>) proposé par Solidatech.

**c.** Les pads sont très pratiques mais ils permettent uniquement de rédiger du texte. Pour certains types de réunion et notamment les brainstorming, d'autres outils permettent de présenter les informations plus efficacement. La trame **Mieux collaborer grâce aux outils numériques** (<http://afac.li/kit-formanum>) peut vous permettre de découvrir des outils de brainstorming collaboratif.

### 5. Est-ce que vous utilisez un système de partage de fichiers dans votre association ?

**a.** Il est bien pratique d'avoir tous les documents de l'association au même endroit, surtout si vous organisez correctement vos dossiers partagés !  
Un bon archivage des documents permettra notamment à vos futurs bénévoles de trouver tout ce dont ils ont besoin. Pour en apprendre plus sur l'archivage et la passation, vous pouvez lire notre fiche pratique **Passer le relais à de nouveaux bénévoles** (<http://afac.li/passerlerelais>).

**b.** Les services de partage de fichiers permettent de synchroniser des dossiers entre les ordinateurs de plusieurs utilisateurs.  
La page 16 de notre guide **Booster son association grâce aux outils numériques** (<http://afac.li/GuideOutilsNumeriques>) présente quelques outils de partage de fichier que vous pouvez utiliser.

## III. COMMUNICATION INTERNE

### QUESTIONS

#### 6. Quand vous devez envoyer un mail à vos bénévoles...

- a.** J'utilise la *mailing-list* de l'association.
- b.** Je rentre les adresses de mes bénévoles une par une dans le champs d'envoi de mails.

#### 7. Est-ce que votre association organise des réunions à distance (avec Skype, par exemple) ?

- a.** Oui, ça nous permet de bien avancer sur nos projets.
- b.** Oui, mais elles ont tendance à s'éterniser.
- c.** Non, on préfère se voir en vrai.

#### 8. Comment faites-vous si vous devez envoyer un message à un autre bénévole ?

- a.** On utilise un service de discussion commun à tous les bénévoles (Slack, Mattermost, Discord, etc.)
- b.** Je le contacte sur mon service de messagerie préféré (Hangouts, Facebook, SMS, etc.).
- c.** Je n'utilise pas d'outils numériques, rien de mieux que le téléphone.





## 6. Quand vous devez envoyer un mail à vos bénévoles...

**a.** Les listes de diffusion sont en effet un moyen efficace de contacter tous vos bénévoles, attention cependant à ne pas les noyer sous trop de mails.

Si vous envoyez beaucoup de messages, il vous faudra établir une stratégie de communication interne afin de vous assurer d'envoyer chaque message uniquement aux personnes concernées.

Si vous ne savez pas à quoi doit ressembler une stratégie de communication interne, voici un modèle que vous pouvez adapter à vos besoins (<http://afac.li/strat-comm-interne>).

**b.** Une liste de diffusion (ou *mailing-list*) est une adresse électronique qui redirige en fait vers plusieurs autres adresses électroniques. Par exemple, une adresse *membres@monasso.fr* qui redirige le message à *tou.te.s* les membres de l'association.

Ce genre de service peut vous faire gagner beaucoup de temps quand vous envoyez beaucoup d'e-mails au sein de votre association.

Vous pouvez consulter les pages 23 à 25 de notre guide **Booster son association grâce aux outils numériques** (<http://afac.li/GuideOutilsNumeriques>) pour découvrir comment mettre en place une liste de diffusion.

## 7. Est-ce que votre association organise des réunions à distance (avec Skype, par exemple) ?

- a.** Réussir à faire des réunions à distance efficaces n'est pas toujours aisé, (#bugtechnique) alors B R A V O.  
La petite astuce en plus : si jamais vous perdez toujours un peu de temps avec des bugs techniques, vous pouvez envoyer un petit mail avec des tests techniques à faire avant de se connecter à la réunion (son, vidéo, etc.) cela fait gagner beaucoup de temps !  
Et pour être sûr de ne rien oublier, faites-vous une petite liste à puce de ce qu'il y a à faire avant, pendant et après la réunion. Vous pouvez vous inspirer celle d'**Orange Business** (<http://afac.li/orange-visio>) par exemple.
- b.** L'animation d'une réunion à distance demande une bonne préparation, parfois plus qu'une réunion physique. La personne chargée d'animer le conseil d'administration devra bien connaître l'ordre du jour afin de pouvoir distribuer efficacement la parole.  
Pour bien préparer vos réunions, vous pouvez vous aider de la fiche pratique **Animer une réunion en ligne** (<http://afac.li/fiche-animer-reu>).
- c.** L'idée n'est évidemment pas de remplacer toutes les réunions physiques par des réunions à distance, mais la visioconférence peut vous permettre d'avancer sur vos projets même quand vous avez du mal à trouver un créneau pour vous voir. La fiche pratique **Améliorer sa communication interne grâce à internet** (<http://afac.li/cominterneweb>) donne quelques exemples d'outils de visioconférence que vous pouvez tester pour vos réunions.

## 8. Comment faites-vous si vous devez envoyer un message à un autre bénévole ?

- a.** Les outils de discussion en équipe sont un bon moyen de faire circuler l'information à toute votre équipe. L'adoption de ce type d'outils est également l'occasion de repenser la communication interne de manière plus transversale. Cela passe par le numérique, mais pas uniquement. La fiche pratique **Animer une association** (<http://afac.li/animerassociation>) peut vous aider à fluidifier les discussions au sein de votre structure.
- b.** Il existe aujourd'hui de nombreux services de messagerie différents et on a tous notre petit chouchou. En définissant un canal de communication unique, il sera plus facile de savoir comment contacter quelqu'un et vous éviterez de disséminer l'information.  
Notre trame **Votre communication interne sans dépendre de Google** (<http://afac.li/kit-formanum>) contient des activités qui peuvent vous aider à définir des moyens de communication communs au sein de votre association.
- c.** Le téléphone reste bien sûr très utilisé, mais il faut s'assurer que votre interlocuteur est joignable et surtout, il ne permet pas de garder facilement une trace des discussions.  
Si vous hésitez encore à passer à un outil de discussion en ligne, les pages 25-28 de notre guide **Booster son association grâce aux outils numériques** (<http://afac.li/GuideOutilsNumeriques>) listent les avantages et inconvénients de ces outils.



## IV. GESTION DE PROJET

### QUESTIONS

#### 9. Comment planifiez-vous les projets dans votre association ?

- a. On voit au fur et à mesure ce qu'il y a à faire.
- b. Tous nos projets commencent par une phase de planification (définition des tâches, rétro-planning, etc.) !

#### 10. Utilisez-vous un outil de gestion de projets en ligne ?

- a. Non, je ne connais pas ou je n'en vois pas l'utilité.
- b. Oui (Trello, Asana, etc.).

## 9. Comment planifiez-vous les projets dans votre association ?

**a.** Avant d'utiliser le numérique pour gérer ses projets, il convient de planifier leur déroulement en amont. Cela vous facilitera la répartition des tâches mais aussi l'établissement du budget prévisionnel.

On peut par exemple utiliser pour ça un rétro-planning. Notre fiche pratique **Structurer son projet associatif** (<http://afac.li/fp-projetasso>) vous apprendra à planifier votre projet avec ce type de planning.

**b.** Il n'y pas une manière unique de planifier ses projets. L'important est que vous trouviez celle qui vous convient. De nouvelles méthodes de gestion de projet ont émergé ces dernières années. Si vous souhaitez les découvrir, le MOOC **Gestion de projet** (<https://mooc.gestiondeprojet.pm/>) permet de faire un tour d'horizon très complet des différentes méthodologies.

## 10. Utilisez-vous un outil de gestion de projets en ligne ?

**a.** Les outils de gestion de tâches agissent comme des sortes de *todo-lists* collaboratives et permettent de lister vos tâches en temps réel et de suivre leur avancement. Vous trouverez plusieurs exemples d'outils de ce type dans la fiche pratique **Des outils numériques pour structurer son projet associatif** (<http://afac.li/outils-num-projet>).

**b.** Les outils de gestion de projets peuvent vous faire gagner beaucoup de temps dans l'organisation et l'évaluation de vos projets, notamment si vous prenez le temps de définir vos tâches de manière optimale. Pour vous aider, notre trame **Structurer sa gestion de projets avec des outils numériques** (<http://afac.li/kit-formanum>) présente des questions à se poser afin de bien définir ses tâches et ses indicateurs de réussite.

## V. COMMUNICATION WEB

### QUESTIONS

**11. Est-ce que votre association possède un site web ?**

- a. Oui et on le trouve facilement sur les moteurs de recherche.
- b. Oui mais il a malheureusement peu de visiteur.euse.s.
- c. Non, on n'en a pas besoin.

**12. Savez-vous combien de personnes vous trouvent via internet ?**

- a. Oui, on utilise des outils de mesure d'audience (Google Analytics, Piwik, etc.).
- b. Non, je ne sais pas.

**13. Selon vous, quel réseau social vous permet le mieux de toucher votre public ?**

- a. Facebook
- b. Autres (Twitter, Instagram, etc)
- c. Aucun

Je ne comprends pas, c'est pourtant simple : [www.association-etudiante-française-daide-a-louverture-numérique-pour-tous-et-toutes.com](http://www.association-etudiante-française-daide-a-louverture-numérique-pour-tous-et-toutes.com)

On est peut-être pas assez clairs dans l'url...



## 11. Est-ce que votre association possède un site web ?

**a.** Un bon référencement est la première étape afin de rendre vos informations accessibles. Il existe aussi quelques astuces pour faire rester vos visiteurs encore plus longtemps une fois qu'ils ou elles ont trouvé votre site.

La fiche pratique **Faire connaître son asso sur Internet sans spammer** (<http://afac.li/internetsansspammer>) peut vous aider à présenter votre contenu de manière à ce qu'il soit lu par le plus grand nombre.

**b.** Si personne ne vient sur votre site, ça peut vouloir dire que vous ne communiquez pas assez dessus, mais ça peut aussi venir d'un manque de visibilité sur les moteurs de recherche.

Notre fiche pratique **Référencer son site web** (<http://afac.li/referencement>) vous donnera quelques astuces afin de rendre votre site plus facile à trouver.

**c.** À moins d'avoir un projet très local ou auprès d'un public particulièrement déconnecté, internet reste un très bon moyen de toucher de nouvelles personnes.

C'est aussi un gage de crédibilité pour votre structure.

Si vous ne savez pas par où commencer, la fiche pratique **Créer et optimiser son site web** (<http://afac.li/creeroptimisersiteweb>) vous donnera quelques astuces pour créer votre site.

## 12. Savez-vous combien de personnes vous trouvent via internet ?

**a.** Les chiffres sont de bons indicateurs mais ils peuvent parfois être un peu abstraits. Vous pouvez utiliser ces données afin de créer un persona, qui permettra de mieux vous représenter votre audience.

La fiche **Apprendre à construire des personas** (<http://afac.li/personas>) de *We Love users* détaille pas à pas à quoi sert un persona et comment le construire.

**b.** Afin de vérifier que vos efforts en matière de communication web portent leurs fruits, il est important d'avoir des indicateurs vous permettant de savoir combien de personnes ont été touchées par votre message.

Le chapitre 5 de notre guide **Booster son association grâce aux outils numériques** (<http://afac.li/GuideOutilsNumeriques>) vous aidera à mettre en place des outils afin de mesurer l'efficacité de votre communication web.

### 13. Selon vous, quel réseau social vous permet le mieux de toucher votre public ?

**a.** Il ne suffit pas d'être présent.e sur les réseaux sociaux, il faut aussi penser à alimenter régulièrement votre page. Une association qui n'a rien publié depuis plusieurs mois ne donne pas vraiment l'impression d'être dynamique... Si vous voulez revoir les fondamentaux de l'utilisation des réseaux sociaux, vous pouvez ouvrir notre guide **Booster la communication de son association** (<http://afac.li/boostercominterne>) aux pages 42-53.

**b.** Bien qu'il existe des dizaines de réseaux sociaux différents et que certains d'entre eux permettent de toucher des publics spécifiques, Facebook reste aujourd'hui incontournable. En effet, d'après le **Blog du modérateur** (<http://afac.li/stats-reseaux>), Facebook rassemble aujourd'hui 2 milliards d'utilisateur.ice.s actifs, soit 2,8 fois plus qu'Instagram et 6 fois plus que Twitter !

**c.** Bien qu'il y ait des raisons tout à fait légitimes de ne pas vouloir utiliser les réseaux sociaux, ils restent un moyen privilégié de toucher votre public, surtout s'il s'agit d'une population jeune. D'après l'étude **La place du numérique dans le projet associatif** (<http://afac.li/etude-num-asso>), menée par Solidatech et Recherches & Solidarités, les réseaux sociaux sont l'usage qui a le plus progressé dans les associations depuis 2013. Vous pouvez passer directement à la page 33.

## VI. RÉSEAUX SOCIAUX

### QUESTIONS

#### 14. Pour optimiser la communication de mon association sur les réseaux sociaux...

- a.** On planifie les publications en avance et on a défini des objectifs à atteindre (nombre de personnes touchées, etc.).
- b.** On fait ça au *feeling*.

#### 15. Pour vous tenir au courant de l'actualité qui concerne votre association...

- a.** Je suis certains mots-clefs sur les réseaux sociaux et je suis abonné.e à des *newsletters*.
- b.** Rien de tout ça.



#### 14. Pour optimiser la communication de mon association sur les réseaux sociaux...

**a.** Une bonne planification est effectivement indispensable pour utiliser efficacement les réseaux sociaux. Et c'est encore mieux quand on sait surfer sur les codes et les tendances du moment.

N'hésitez donc pas à vous tenir au courant des évolutions des différents réseaux sociaux en suivant des sites d'information spécialisés comme le **Blog du modérateur** (<https://www.blogdumoderateur.com/>).

**b.** Les réseaux sociaux peuvent vous faire perdre du temps et de la motivation si vous ne ciblez pas assez vos publications (par exemple en publiant à des horaires ou votre public n'est pas trop connecté).

Mais ils peuvent être aussi terriblement efficaces si vous prenez un peu de temps pour réfléchir aux personnes que vous voulez toucher, à quand publier de nouvelles actualités, etc.

Notre fiche pratique **Faire connaître son association sur les réseaux sociaux** (<http://afac.li/assoRS>) vous apprendra à communiquer efficacement sur les réseaux sociaux et à planifier au mieux votre communication.



## 15. Pour vous tenir au courant de l'actualité qui concerne votre association...

**a.** La veille est nécessaire à une bonne stratégie de communication.

Si jamais vous trouvez cette activité un peu chronophage, on a quelques astuces bien trouvées pour vous faire gagner du temps !

Vous pouvez essayer d'utiliser des outils pour l'automatiser. L'article **5 outils pour automatiser sa veille** (<http://afac.li/auto-veille>) de Codeur présente des outils permettant de faire ça

**b.** Il est important de vous tenir au courant de ce qui se passe dans le domaine de votre association, afin de pouvoir adapter votre communication et vos projets en conséquence. C'est ce qu'on appelle faire de la veille.

La fiche pratique **Faire de la veille pour son association** (<http://afac.li/faireDeLaVeille>) vous donnera quelques astuces pour mettre ça en place sans que cela ne devienne trop chronophage.

## VII. NUMÉRIQUE ÉTHIQUE

### QUESTIONS

#### 16. Savez-vous ce qu'est un logiciel libre ?

- a.** Je ne sais pas.
- b.** C'est un logiciel qui possède une version gratuite.
- c.** C'est un logiciel qui est modifiable par n'importe qui.

#### 17. Avant de choisir un nouvel outil numérique pour mon association...

- a.** Je lis ses conditions générales d'utilisation.
- b.** Je ne lis pas les CGU, c'est trop long et c'est plein de jargon juridique.

#### 18. Êtes-vous sensible à l'impact écologique lié à votre utilisation du numérique ?

- a.** Pas vraiment, je ne sais pas trop quel impact ont les appareils (ordinateur, smartphone) que j'utilise.
- b.** Oui, j'essaie de limiter la consommation énergétique de mon ordinateur et de mon smartphone.



## 17. Avant de choisir un nouvel outil numérique pour mon association...

**a.** Félicitations, vous faites partie des 7 % d'utilisateur.ice.s qui lisent les conditions d'utilisation !

Au delà de ça, vous pouvez également vérifier la réputation du site sur un service comme **Web of Trust** (<https://www.mywot.com/>).

Vous pouvez aussi chercher dans quel pays le service est hébergé et consulter la **carte de la protection des données dans le monde** (<http://afac.li/carte-cnill>) de la CNIL.

**b.** Difficile de vous blâmer, nous sommes nombreux.ses à ne pas prendre le temps de lire ces fameuses conditions d'utilisations.

Il existe par contre le site **Terms of Service ; Didn't Read** (<https://tosdr.org/>) qui analyse les conditions générales des principaux services en ligne et les synthétise sous forme de pictogrammes facilement compréhensibles.

## 18. Êtes-vous sensible à l'impact écologique lié à votre utilisation du numérique ?

**a.** On sous-estime souvent le coût énergétique lié à l'informatique.

Mais nos appareils consomment de l'électricité et sont loin d'être entièrement recyclables !

Si le sujet vous intéresse, le guide **Internet, courriels : réduire les impacts** (<http://afac.li/ademe-internet>) de l'ADEME résume les différentes manières de réduire l'impact écologique du numérique.

**b.** C'est un bon début, mais une grosse partie de la consommation énergétique liée au numérique vient également des serveurs hébergeant nos sites web, mails, etc.

Si votre association possède un site web, vous pouvez utiliser des outils comme **Ecoindex** (<http://www.ecoindex.fr/>) afin de calculer son impact énergétique.

Vous voici arrivé.e.s à la fin de ce questionnaire.

On espère que vous avez appris plein de nouvelles astuces que vous pourrez mettre en pratique dans votre association !

Nous vous invitons à prendre le temps de lire les différentes ressources conseillées et à tester quelques bonnes pratiques au sein de votre association.

N'hésitez pas à partager ce questionnaire avec d'autres bénévoles de votre association afin de comparer les besoins que vous avez identifiés. Vous aurez peut-être des choses à vous apprendre mutuellement !

Retrouvez également ci-dessous l'ensemble des ressources évoquées dans ce guide d'auto-évaluation, classées par thématique.

## › Ressources générales

**Guide Booster son association grâce aux outils numériques**, Animafac, 2016

<http://afac.li/GuideOutilsNumeriques>

**Kit de formation numérique**, Animafac, 2017

<http://afac.li/kit-formanum>

**Guide Éduquer au numérique**, Animafac, 2016

<http://afac.li/guide-educnum>

**Guide Libre association**, Avril, 2016

<http://guide.libreassociation.info/>

**Fiche des bonnes pratiques en cybersécurité**, ANSSI, 2015

<http://afac.li/cybersecu>

## › Travail collaboratif

Fiche pratique **Des outils web pour travailler en équipe**, Animafac, 2014

<http://afac.li/outilsWebEquipe>

Fiche pratique **Passer le relais à de nouveaux bénévoles**, Animafac, 2013

<http://afac.li/passerlerelais>

**Choisissez des outils collaboratifs et libres pour votre association**, Solidatech, 2017

<http://afac.li/solidatech-collab>

## › Communication interne

Fiche pratique **Réussir sa réunion en visioconférence : les bons réflexes**, Orange Business, 2014  
<http://afac.li/orange-visio>

Fiche pratique **Animer une réunion en ligne**, Animafac, 2017  
<http://afac.li/fiche-animer-reu>

Fiche pratique **Améliorer sa communication interne grâce à internet**, Animafac, 2016  
<http://afac.li/cominterneweb>

Fiche pratique **Animer une association**, Animafac, 2012  
<http://afac.li/animerassociation>

Modèle de stratégie de communication interne, Animafac, 2017  
<http://afac.li/strat-comm-interne>

## › Gestion de projets

Fiche pratique **Structurer son projet associatif**, Animafac, 2012  
<http://afac.li/fp-projetasso>

Fiche pratique **Des outils numériques pour structurer son projet associatif**, Animafac, 2016  
<http://afac.li/outils-num-projet>

MOOC **Gestion de projet**  
<https://mooc.gestiondeprojet.pm/>

## › Communication web

Fiche pratique **Faire connaître son asso sur Internet sans spammer**, Animafac, 2013  
<http://afac.li/internetsansspammer>

Fiche pratique **Référencer son site web**, Animafac, 2017  
<http://afac.li/referencement>

Fiche pratique **Créer et optimiser son site web**, Animafac, 2013  
<http://afac.li/creeroptimisersiteweb>

**Apprendre à construire des personas**, We Love Users, 2016  
<http://afac.li/personas>

Guide **Booster la communication de son association**, Animafac, 2015  
<http://afac.li/boostercominterne>

## › Réseaux sociaux

Fiche pratique **Faire connaître son association sur les réseaux sociaux**, Animafac, 2015  
<http://afac.li/assoRS>

**5 outils pour automatiser sa veille**, Codeur, 2017  
<http://afac.li/auto-veille>

Fiche pratique **Faire de la veille pour son association**, Animafac, 2014  
<http://afac.li/faireDeLaVeille>

## › Numérique éthique

**Livret du libre**, April, 2005  
<http://afac.li/livret-libre>

**Internet, courriels : réduire les impacts**,  
ADEME, 2014  
<http://afac.li/ademe-internet>

Fiche pratique **Utiliser du contenu sous licence libre**,  
Animafac, 2017  
<http://afac.li/licence-libre>

## Aller plus loin

Voici quelques ressources qui vous permettront d'approfondir certains des sujets plus théoriques évoqués dans le questionnaire.

## › Libertés numériques

**Le livre Libertés numériques**  
(<https://framabook.org/libertes-numeriques/>) explique de manière concrète comment on peut passer au logiciel libre et faire attention à la protection de ses données.

**Le livre Numérique : reprendre le contrôle**  
(<https://framabook.org/numerique-reprendre-le-controle/>) regroupe les avis de plusieurs expert.e.s sur les enjeux de la protection des données et la souveraineté numérique des individus.

**Le Guide d'autodéfense numérique**  
(<https://guide.boum.org/>) liste des pratiques de sécurité et de protection des données personnelles afin de permettre aux citoyen.ne.s de se réappropriier l'usage de leurs outils numériques.

## › Éducation au numérique

**Notre boîte à outils éducation au numérique**  
(<http://afac.li/educnum>) regroupe des ressources à destination des porteurs de projets d'éducation au numérique.

La fiche pratique **Initier à la programmation informatique** (<http://afac.li/programmation>) explique comment organiser un atelier afin de former votre public à la programmation.

La fiche pratique **Organiser un atelier autour des médias numériques** (<http://afac.li/atelier-media-num>) donne des exemples de thématiques et des ressources que vous pouvez utiliser pour animer des ateliers autour des réseaux sociaux et autres médias en ligne.

# D-Clics NUMÉRIQUES

Découvrir Décrypter Diffuser



DES CITOYENS ENGAGÉS POUR  
UNE SOCIÉTÉ NUMÉRIQUE  
RESPONSABLE, CRÉATIVE ET SOLIDAIRE.



L'accès aux savoirs numériques pour tous, [D-clicsnumeriques.org](https://d-clicsnumeriques.org)

Le guide pratique **Évaluer ses pratiques numériques** s'inscrit dans le projet D-Clics numériques.

D-Clics numériques est un projet coordonné par la Ligue de l'enseignement, en partenariat avec 7 acteurs éducatifs, associatifs et publics : Animafac, les Francas, les Ceméa, Jets d'encre, Le Centre de Recherches Interdisciplinaires et le réseau Canopé.

Ensemble, nous voulons relever le défi éducatif de notre société numérique : permettre à tou.te.s les jeunes de disposer des ressources nécessaires pour tirer le meilleur parti du numérique tout en étant des acteur.rice.s critiques de leurs pratiques quotidiennes.

Il nous semble important que les associations étudiantes participent pleinement à cette transition numérique, notamment en outillant leurs bénévoles. D'où ce guide !

Intéressé.e par le projet ?

Contactez-nous : [numerique@animafac.net](mailto:numerique@animafac.net)







**ANIMAFAC**

23, rue Dagorno  
75012 Paris  
tel. 01 42 22 15 15

[info@animafac.net](mailto:info@animafac.net)  
[www.animafac.net](http://www.animafac.net)

## ÉVALUER SES PRATIQUES NUMÉRIQUES

Édité par Animafac, le présent guide se veut un outil d'aide à l'engagement étudiant.

Vous sentez qu'internet et le numérique peuvent vous aider à mener plus efficacement votre projet associatif mais vous ne savez pas par où commencer ? Vous êtes perdu.e face à la multitude de logiciels et services en ligne disponibles pour votre association ?

Ce petit guide vous permettra de faire le point sur l'utilisation du numérique dans votre association, tout en découvrant de nouveaux outils et ressources pour vous aider à numériser votre association.

