

Créer une Alliance française

Une Alliance française est une association à but non lucratif qui se fixe pour mission de mieux faire connaître la langue française et les cultures française et francophones et en particulier de former à la pratique du français. C'est un établissement culturel et linguistique ouvert sur les coopérations internationales et qui se nourrit d'une dynamique d'échanges. Solidement implantée dans sa ville, représentative d'une volonté commune importante, une Alliance a vocation à rayonner sur une région où elle entretient un tissu de relations sociales, économiques et culturelles. Hors de France, l'association entretient un contact privilégié avec l'ambassade de France. Indépendante juridiquement et financièrement, elle s'inscrit dans l'esprit du vaste mouvement international de l'Alliance française né en 1883, et dont la tête de réseau est la Fondation Alliance française, seule habilitée à octroyer le label « Alliance française ».

Une Alliance française n'est pas un établissement de cours de langue française. Elle s'en distingue par sa culture associative, son principe interculturel, son esprit d'ouverture, de tolérance et de solidarité de ses administrateurs et agents, la diversité et la qualité des services, notamment culturels, qu'elle propose au public. Lieu de rencontre et de circulation des idées, elle propose des activités culturelles et/ou une médiathèque francophone, attractives pour des apprenants potentiels et pour les membres de l'Alliance. En matière de pédagogie du français langue étrangère, elle a vocation à être un lieu d'expertise, et de formation.

Plus le projet d'Alliance française est réaliste, plus il est facile de trouver des personnalités influentes pour composer l'assemblée constituante de la future association. Pour convaincre du bien-fondé de la création d'une Alliance, on peut s'appuyer utilement sur l'expérience d'un(e) président(e) d'Alliance du pays, capable d'exposer les atouts et les défis de la création d'une Alliance

Une association qui souhaite obtenir le label Alliance française doit répondre à des critères de qualité et s'engager à les respecter sur le long terme. Le processus de création requiert la mobilisation de personnalités influentes et respectées pour composer l'assemblée constituante et au-delà le conseil d'administration.

Attention : les démarches pour créer une Alliance française peuvent être longues, n'envisager aucune date d'ouverture officielle *a priori* !

PROCEDURE DE CREATION D'UNE ALLIANCE FRANÇAISE

I – Etude d’opportunité

1. A réception d’une manifestation d’intention de créer une Alliance, la Fondation demande à son interlocuteur d’adresser un courrier au président et au secrétaire général de la Fondation Alliance française.

Ce courrier comprend une étude d’opportunité dans laquelle figureront les éléments suivants :

- le contexte et la justification de l’ouverture d’une AF (politique, économique, etc.) ;
 - l’évaluation du marché potentiel (dont l’existence d’études et de toute autre information sur le marché des cours de français) ;
 - l’identification de personnalités d’influence de la société civile porteuses du projet et prêtes à s’engager dans la création de l’association et à en devenir éventuellement administrateurs bénévoles.
2. A réception de ce courrier, la Fondation examine la candidature et à cette fin consulte une première fois l’ambassade et le/la délégué/e général/e, le cas échéant.
 3. La Fondation prépare une recommandation sur le dossier et le porte à l’ordre du jour du conseil d’administration (CA) de la Fondation.
 4. Le CA de la Fondation prend la décision de passer ou non à l’étape de faisabilité.
 5. Le secrétaire général adresse un courrier portant décision du CA et transmet les documents de référence suivants :
 - « Créer une Alliance française » : description du dossier à constituer.
 - « Charte de l’Alliance française »
 - « Statuts-types d’une Alliance française »
 - « Charte graphique de l’Alliance française »
 - « Démarche qualité appliquée aux activités des Alliances françaises ».

II – Etude de faisabilité

1. L’étude est menée par le porteur de projet avec, le cas échéant, l’appui du/de la délégué/e général/e de la Fondation.

Les éléments attendus dans cette étude sont les suivants :

A. Présentation du contexte local

- a. Présentation de l’environnement : ville, région, axes de développement.

- b. Analyse des déterminants politiques, économiques, sociaux, linguistiques et culturels dans la zone d'action de l'Alliance (cette zone devra être précisément identifiée et la dimension régionale, le cas échéant, soigneusement prise en compte) ;
- c. Analyse de l'insertion de la future Alliance dans le tissu local ;
- d. Identification précise des principaux partenaires connus et potentiels : institutions éducatives et culturelles locales et nationales, collectivités territoriales françaises, associations, bailleurs de fonds, entreprises, universités, etc. ;
- e. Identification des concurrents directs et indirects.

B. Gouvernance

- a. Projet de statuts en français. Ces statuts devront s'inspirer des statuts types de l'Alliance française. Lorsque le droit associatif diffère beaucoup de la loi française de 1901 (associations à but non lucratif), des ajustements de statuts sont nécessaires jusqu'à obtenir un texte qui respecte l'esprit de l'Alliance française ;
- b. Liste des personnalités, avec un bref curriculum vitae, qui forment le conseil d'administration constitutif. La constitution d'un conseil d'administration efficace, disponible et influent représente le premier gage de réussite d'une Alliance. On cherchera notamment à ce que les membres du conseil d'administration aient des compétences et des carnets d'adresses complémentaires (économique, politique, culturel, universitaire et scolaire, juridique) ;
- c. Signature par tous les membres du conseil d'administration constitutif de l'engagement figurant en annexe du présent document.

C. Pédagogie et enseignement

Il s'agit de proposer des cours de français langue étrangère (FLE) qui permettent de développer les compétences linguistiques décrites dans le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL).

- a. Etude argumentée et chiffrée de la demande de cours de FLE dans la ville et la région ;
- b. Offre des cours de FLE avec public visé, calendrier et budget de réalisation sur 2 ans ;
- c. Organisation des examens et certifications avec public visé, calendrier et budget de réalisation.

D. Locaux

- a. Appréciation de l'implantation géographique de la future Alliance ;
- b. Description du local qui accueillera l'Alliance et des équipements ;
- c. Coût de location et d'entretien annuel ;
- d. Coût d'un aménagement, notamment de l'investissement en matériel d'enseignement.

E. Action culturelle

Par nature biculturelles, les Alliances ont plutôt vocation à travailler en réciprocité (promouvoir aussi des artistes locaux) et à favoriser le dialogue des cultures.

- a. Positionnement culturel de la future Alliance dans la ville et la région ;
- b. Projets culturels sur 2 ans avec calendrier et budget de réalisation.

F. Centre de ressources et de documentation

- a. Stratégie du centre de ressources et de documentation avec calendrier et budget ;
- b. Plan d'approvisionnement et d'abonnement pour tous les supports avec calendrier et budget sur 2 ans.

G. Communication / marketing et relation client

- a. Plan marketing et politique commerciale sur 2 ans ;
- b. Plan de communication sur 2 ans.

H. Gestion comptable et financière

- a. Budget prévisionnel sur 2 ans ;
- b. Soutien des pouvoirs publics : potentiel ou existence de coopération avec des collectivités locales, des universités, des organismes français ou francophones.

I. Ressources humaines

- a. Organigramme fonctionnel de la future Alliance ;
- b. Constitution de l'équipe (hors enseignants), avec qualifications et statuts ;
- c. Constitution de l'équipe pédagogique, avec description des compétences et/ou de l'expérience acquise dans l'enseignement du FLE.

J. Avis argumenté du délégué général, le cas échéant.

K. Avis argumenté de l'ambassade de France (pour un projet de création à l'étranger). Le soutien de l'ambassade est essentiel.

2. L'examen de l'étude de faisabilité par le/la délégué/e géographique de la Fondation peut faire l'objet d'échanges et d'amendements à la faveur de navettes avec le porteur de projet jusqu'à parvenir à un projet conforme.
3. Le/la délégué/e géographique s'assure que l'étude de faisabilité est formellement recevable : dossier complet, comprenant un avis favorable de l'ambassade et du/de la DG.
4. Le/la délégué/e géographique soumet pour consultation le dossier par voie électronique, avec le secrétaire général en copie, aux collaborateurs de la Fondation compétents dans les domaines suivants gouvernance, pédagogie et enseignement (dont certifications), action culturelle, gestion financière et comptable, gestion des ressources humaines, marketing et communication) et recueille, dans les 10 jours qui suivent, leurs avis écrits dans les domaines de compétence qui sont les leurs.
5. Le/la délégué/e géographique transmet les observations éventuelles au porteur de projet afin qu'il apporte les précisions ou amendements nécessaires.
6. Le secrétaire général convoque une réunion pour préparer l'avis pour le CA.

7. La Fondation envoie un courrier électronique d'approbation au porteur de projet et au/à la président/e du CA constitutif de l'Alliance ; le texte des statuts dans sa version française définitive et le chemin d'accès pour l'obtention des fichiers du logo sont joints au message.
8. Le porteur de projet fait procéder à la traduction des statuts en langue locale (ou vérifie la traduction en langue locale).
9. L'assemblée générale constitutive de la future Alliance approuve le dossier de création et vote les statuts.

⇒ Toute modification demandée par l'assemblée générale sera soumise à une nouvelle approbation de la Fondation.
10. Les statuts adoptés par l'assemblée générale sont déposés par l'Alliance auprès des autorités locales compétentes pour enregistrement. Toute modification demandée par les autorités locales compétentes sera soumise à une nouvelle approbation de la Fondation.
11. L'Alliance transmet par courrier électronique au/à la délégué/e géographique et le cas échéant au/à la délégué/e général/e les copies numériques :
 - de l'acte d'enregistrement en langue locale ;
 - de l'acte d'enregistrement traduit en français ;
 - des statuts en langue originale paraphés à chaque page, signés et datés par le/la président/e de l'Alliance.
 - des statuts en français paraphés à chaque page, signés et datés par le/la président/e de l'Alliance.
 - De la « charte de l'Alliance française » signée par les membres du conseil d'administration.
12. Le dossier de faisabilité et d'approbation est soumis au CA de la Fondation pour approbation.
13. Dès l'approbation par le CA de la Fondation, le responsable administratif et financier de la Fondation procède à l'archivage de l'ensemble du dossier et le secrétaire général établit une lettre de reconnaissance adressée au/à la président/e de l'Alliance, avec copie au/à la délégué/e géographique et à l'ambassadeur et au/à la délégué/e général/e.