

FICHE DESCRIPTIVE DE FORMATION

FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

30 heures en Centre de formation

CERTIFICAT de FORMATION à la GESTION ASSOCIATIVE (CFGA)

30 heures en Centre de formation et 20 jours en immersion dans l'association de votre choix

Habilitation DRJCS du 23 juillet 2014 conformément au Décret n°2008-1013 du 1er octobre 2008

Cette certification peut servir au titre de la validation des acquis de l'expérience dans les conditions prévues aux articles L. 335-5 et L. 335-6 du code de l'éducation

Objectif général de la formation : Acquérir les connaissances et compétences pour exercer des activités ou des responsabilités au sein d'une association, dans la gestion administrative, financière et humaine d'une association.

PARTIE THÉORIQUE : 30 heures

La formation théorique s'appuie sur les principes fondamentaux de la vie associative, apporte des connaissances suffisantes sur la spécificité du fait associatif, de ses acteurs et de son environnement. Elle comporte l'acquisition de savoirs sur la conduite et le développement d'un projet associatif en matière administrative, financière et humaine, de gestion de projet et de dynamique des acteurs.

I. – Premier Objectif : "Acquérir une culture générale sur la spécificité du fait associatif, son évolution et son environnement."

Module 1: Principes fondamentaux de la loi de 1901 par rapport aux autres groupements

- la loi de 1901 : une liberté publique et contractuelle, déclinaison de ces principes
- le projet associatif, par rapport aux autres formes d'organisation de l'économie sociale
- analyse des statuts
- les démarches administratives pour créer une association

Module 2: Evolution du monde associatif et ses relations avec les pouvoirs publics :

- l'approche statistique (données de cadrage)
- la structuration du mouvement associatif
- les associations, les collectivités territoriales, l'État et ses composantes dans le cadre de la stratégie nationale de développement durable

II Deuxième objectif : "Acquérir des connaissances pour prendre des responsabilités, conduire et développer un projet associatif" ...

Module 3 : Compétence en matière d'organisation et de gouvernance : être capable de participer aux organes statutaires d'une association.

- l'administration et l'organisation : analyse des statuts, du règlement intérieur, et notion de membre
- les instances décisionnelles, leur organisation et fonctionnement (ex.: AG, CA, bureau...)
- le rôle des dirigeants associatifs
- les démarches administratives lors de la création et de la vie de l'association

Module 4 : Compétence en matière de finances associatives : être capable de maîtriser les principes de base d'une gestion financière associative transparente et savoir mobiliser des ressources financières.

- les deux méthodes comptables : à partie double (sur engagement) et de trésorerie (simple)
- les documents financiers annuels d'une comptabilité sur engagement (bilan compte de résultat)
- le rapport d'activité annuel
- la tenue d'une comptabilité simple
- la mise en œuvre d'une comptabilité simple
- les sources et les modes de financement public
- la constitution d'un dossier de demande de subvention et du compte rendu financier de suivi
- les sources de financement privé et leurs modalités

Module 5 : Compétence en matière de ressources humaines associatives : être capable de prendre en compte la spécificité des différents acteurs intervenant dans les associations et de favoriser la participation des bénévoles.

- les statuts et rôles respectifs des salariés, bénévoles et volontaires
- la fonction employeur de l'association et les procédés simplifiés d'emploi
- les droits des bénévoles
- les responsabilités civile et pénale des bénévoles et de l'association
- le recrutement et la fidélisation des bénévoles
- prendre en compte la spécificité des différents acteurs intervenant dans les associations
- favoriser la participation des bénévoles aux activités et au fonctionnement associatif

Module 6 : Compétence en matière de gestion de projet associatif : être capable de traduire un projet associatif en un projet d'activité ou en événement.

- l'élaboration d'un projet d'activité ou d'événement
- la communication autour de ce projet
- l'élaboration et le suivi du budget en rapport avec un projet
- l'évaluation de ce projet

II. – PARTIE PRATIQUE : 20 jours

La formation pratique est effectuée avec le tutorat d'un de ses dirigeants ou d'un autre bénévole régulier, ayant une expérience confirmée du fonctionnement de l'association. Elle fait l'objet d'une appréciation du tuteur pédagogique sur le livret de formation. Le tuteur doit encadrer, soutenir et faciliter l'expérience pratique du candidat à la formation.

Cette formation pratique comprend notamment :

- la présentation de l'ensemble des activités de l'association ;
- des rencontres avec les responsables de l'association pour définir le rôle de responsable associatif ;
- une participation à :
 - la conduite de projet,
 - la tenue de réunion,
 - la gestion administrative ou financière de l'association

LES FORMATEURS

François CAUCHY, directeur du CI&RA 66

Gilles LLENAS, conseiller aux associations employeurs

METHODE PEDAGOGIQUE

Apports théoriques illustrés par des cas concrets issus de l'expérience et/ou des questions des participants

Temps d'échanges avec l'intervenant et entre participants

Exercices : Études de cas, travail en sous-groupe, questionnaires d'auto-évaluation, ...

Remise de supports papier et numériques, mise à disposition de documentation via Internet

Suivi post-formation dans le cadre de la réalisation du stage pratique et de la validation du certificat.

SUIVI DE LA FORMATION

Livret de formation : Ce document est l'outil qui permet au responsable pédagogique, au tuteur et au stagiaire de suivre l'avancée de la formation. Il est remis au stagiaire lors de l'inscription à la formation. Les modules de formation théorique, le temps de présence dans l'association lors du stage pratique ainsi que les appréciations des trois parties y figurent.

EVALUATION

Questionnaire d'évaluation à remplir par le stagiaire sur : réponses aux attentes - qualité des intervenants et de l'animation - qualité de l'organisation pratique - qualité des outils fournis - ...

DEROULEMENT

Partie théorique : 30 heures

Session 1 : du lundi au vendredi, 6 heures / jour, de 9h30 à 12h30 et de 14h à 17h

Dates : nous contacter

Session 2 : 10 séances de 3 heures, tous les mardis de 14h à 17h et mercredis de 9h30 à 12h30

Dates : nous contacter

Partie pratique : 20 jours

Les stages pratiques pourront débuter à partir du 5 octobre pour se terminer au plus tard le 10 décembre 2015 : Le stage pourra se dérouler en parallèle à la formation, permettant une immersion et une mise en application rapide des contenus théoriques. Il donnera lieu à une évaluation des stagiaires par les tuteurs désigné dans les associations accueillantes. Le CI&RA 66 & le CFEA pourront mobiliser leurs réseaux d'associations partenaires et adhérentes afin de vous accompagner dans la recherche d'une structure d'accueil pour la formation pratique.

Nombre de stagiaires : 4 minimum - 12 maximum

LIEU Perpignan, 66000

COÛT 600 € net par stagiaire