



# CATALOGUE DE FORMATION 2022

## Chambre des associations



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.



janvier 2022

---

<b>1</b>	<b>CERTIFICAT DE FORMATION A LA GESTION ASSOCIATIVE</b>	
	Présentation et programme détaillé	p.1

---

<b>7</b>	<b>COMPTABILITE &amp; GESTION FINANCIERE</b>	
	Les bases de la comptabilité	p.7
	Elaborer son budget d'action	p.8
	Perfectionnement compta et gestion	p.9
	Cycle de formation en compta-gestion	p.10

---

<b>17</b>	<b>DROIT</b>	
	La fiscalité et le mécénat	p.17
	Employeur associatif	p.18

---

<b>19</b>	<b>RECHERCHE DE FINANCEMENTS</b>	
	Monter un dossier de subvention	p.19
	Mécénat de proximité	p.20
	Collecte de fonds	p.21

---

<b>22</b>	<b>RESSOURCES HUMAINES</b>	
	Recherche & fidélisation de bénévoles	p.22
	Les clés du management : notions	p.23
	Les clés du management : approfondissements	p.24

---

<b>25</b>	<b>LES LUNDIS DE LA VIE ASSOCIATIVE</b>	
	Bien préparer son AG	p.25
	Répondre aux exigences du RGPD	p.26

---

# CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

Une formation pluridisciplinaire pour découvrir les fondamentaux du fonctionnement associatif

## CALENDRIER : 3 SESSIONS

### 1. Session en présentiel (Val-de-Marne) :

- du 14 au 18 mars 2022
- de 9h30 à 17h30

### 2. Session à distance (FOAD) :

- du 9 mai au 21 juin 2022
- de 9h30 à 12h30 (10 demi-journées)

### 3. Session en présentiel (Val-de-Marne) :

- du 17 au 21 octobre 2022
- de 9h30 à 17h30

## PUBLICS & PREREQUIS

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Volontaire en service civique
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi ou en reconversion

**Accessibilité :** Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 60€
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 90€
- Volontaire en service civique : 100€
- Salarié : 1500€

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## PRÉSENTATION

### Un certificat institué par décret

*En 2008, le Ministère en charge de la Vie associative a défini par décret :*

- Les conditions d'attribution du CFGA : 30h de formation théorique et 20 jours de stage pratique
- Le contenu du référentiel : les notions à aborder dans le cadre de la formation

### Le stage pratique en association

*Un stage de 20 jours minimum dans une association déclarée :*

- Le stage doit être effectué dans la limite de 6 mois après la formation théorique.
- Le stage est encadré par un tuteur, désigné parmi les dirigeants de l'association.
- Les activités à réaliser durant le stage consistent à participer à la conduite d'un projet, à assister à des réunions statutaires et à observer la gestion de l'association.

## OBJECTIFS ET MODULES

### Une formation pour découvrir les fondamentaux du fonctionnement associatif

*Cette formation pluridisciplinaire permet :*

- D'acquérir une culture générale sur la spécificité du fait associatif, son évolution et son environnement
- D'acquérir des connaissances pour prendre des responsabilités, conduire et développer un projet associatif
- De faciliter la prise de responsabilités dans le cadre associatif
- De formaliser des parcours d'intégration, en facilitant l'immersion dans le cadre associatif
- De valoriser l'engagement associatif

### Les modules

*En application du référentiel, la CDA propose les modules suivants :*

1. Principes fondamentaux de la loi de 1901 et gouvernance
2. Responsabilités des associations et de leurs dirigeants
3. Méthodologie de projet et d'évaluation
4. Financement des associations
5. Animation des ressources humaines associatives, réseaux et partenariats

## METHODES PÉDAGOGIQUES

- Alternance d'apports théorique illustrés par des cas concrets issus de l'expérience et ou des questions des participants
- Applications pratiques, pédagogie participative
- Supports numériques via l'espace de ressources en ligne

### Modalités d'évaluation

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis
- Evaluations à l'issue de la formation et à 3 mois

# CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

## Principes fondamentaux de la loi de 1901

### CALENDRIER

Session 1 : lundi 14 mars 2022, de 9h00 à 17h30

Session 2 (FOAD) : lundi 9 et mardi 10 mai 2022, de 9h00 à 12h30

Session 3 : lundi 17 octobre 2022, de 9h00 à 17h30.

### FORMATEUR : THOMAS BILANGES

Conseiller et formateur dans le secteur associatif, actuellement Responsable du Pôle Documentaire au Carrefour des Associations Parisiennes.

Thomas possède de nombreuses années d'expérience auprès des associations.

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'acquisitions théoriques et d'exercices
- Illustrations à partir de situations réelles vécues par les participants
- Quiz
- Etudes de cas pratiques

### EVALUATIONS

- Evaluation des connaissances acquises par des QCM
- Evaluations à l'issue de la formation et à 3 mois

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Comprendre l'environnement historique de l'association Loi 1901 et sa place aujourd'hui
- Aider à mieux appréhender l'environnement juridique et le fonctionnement d'une association
- Maitriser les statuts de son association, les obligations liées à la création et au fonctionnement d'une association

### CONTENU

#### Présentation de la formation

#### Test de positionnement

#### Qu'est-ce qu'une association Loi 1901 ?

- La notion d'association
- Petite histoire de la liberté associative
- La place de l'association aujourd'hui (éléments chiffrés, l'Economie Sociale et Solidaire, les différentes formes juridiques)
- Le fonctionnement d'une association :
  - Les grands principes de la loi 1901
  - La gestion désintéressée
  - Les différentes ressources de l'association
  - La fiscalité des associations (la règle des 4P)
  - La reconnaissance d'intérêt général
  - La loi Coluche

#### Les obligations légales et la question des statuts

- Les obligations de la loi 1901 :
  - Questionnaire sur les articles de la loi 1901
  - Les obligations légales définies dans la loi 1901
  - L'associations déclarée : les étapes de création de l'association
  - Les effets de la déclaration
  - Les statuts de l'association :
    - La rédaction des statuts : un principe de liberté
    - Les mentions obligatoires
    - Le règlement intérieur
    - Les différents types de membres
    - L'AG/ AGO

#### Conclusion et évaluations

- Quiz d'évaluation des acquis
- Evaluation à l'oral et à l'écrit de la formation

# CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

## Responsabilités des associations et de leurs dirigeants

### CALENDRIER

Session 1 : mardi 15 mars 2022, de 9h30 à 17h30

Session 2 (FOAD) : lundi 16 et mardi 17 mai 2022,  
de 9h30 à 12h30

Session 3 : mardi 18 octobre 2022, de 9h30 à  
17h30.

### FORMATRICE : ADELINE BEAUMUNIER

**Juriste en droit des associations & des  
fondations, auprès du cabinet Camino  
Avocats**

Expertise juridique dans le cadre des  
différentes missions du cabinet.

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Pragmatique, cette formation est construite sur une alternance d'apports théoriques, de travaux en groupe, de cas pratiques, de temps de travail collectifs et d'échanges sur des situations réelles vécues par les participants.

### EVALUATIONS

- Evaluation des connaissances acquises par des QCM
- Evaluations à l'issue de la formation et à 3 mois

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie  
d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir qui est responsable dans l'association
- Distinguer les responsabilités selon la place de chacun dans l'association : salarié, dirigeant, bénévole...
- Contribuer à une approche de maîtrise des risques

### CONTENU

#### Accueil, présentation, recueil des attentes Test d'entrée

#### Présentation de l'association et de ses acteurs

- La gouvernance de l'association
- Quelles activités peuvent être menées par une association ?
- Qui a quels pouvoirs dans l'association ?
- Quiz : « les fondamentaux de la gouvernance associative »

#### Les différentes responsabilités : définitions des notions

- La notion de risque et de responsabilités d'un point de vue juridique
- Distinguer responsabilité civile et responsabilité pénale
- Responsabilité civile
- Responsabilité pénale

#### Qui est responsable ?

- La responsabilité de l'employeur
- La responsabilité financière
- La responsabilité civile et pénale de l'association et des autres acteurs dans l'association
- « Quelle(s) responsabilité(s) en jeu ? » : quiz ludique

#### La prévention des risques

- Comment prévenir les risques ?
- Quels risques ?
- Quels sont les risques juridiques ?
- La réponse des assurances

#### Conclusion et évaluations

- Quiz d'évaluation des acquis
- Evaluation à l'oral et à l'écrit de la formation

# CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

## Méthodologie de projet et d'évaluation

### CALENDRIER

Session 1 : mercredi 16 mars 2022, de 9h30 à 17h30

Session 2 (FOAD) : lundi 30 et mardi 31 mai 2022, de 9h30 à 12h30

Session 3 : mercredi 19 octobre 2022, de 9h30 à 17h30.

### FORMATEUR : ROMAIN FOURCADE

#### Directeur d'association

20 ans d'expérience en qualité de formateur dans le domaine de l'Education populaire.

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques accompagnés d'illustrations à partir de situations réelles vécues par les participants
- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique

### EVALUATIONS

- Evaluation des connaissances acquises par des QCM
- Evaluations à l'issue de la formation et à 3 mois

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir les principales notions de la méthodologie de projet
- Connaître les différentes étapes de la méthodologie de projet : de la conception à l'évaluation
- Mieux appréhender le processus permettant de passer de l'objectif au projet

### CONTENU

#### Accueil, présentation, recueil des attentes Test d'entrée

#### La démarche projet

- Objectif général et objectifs spécifiques
- Objectifs, activités et moyens d'action
- Vérifier l'inscription du projet dans l'objet de l'association
- Différencier objet de l'association et stratégie de l'association

#### Anticiper le suivi et l'évaluation des actions

- Indicateur : définition
- Indicateur : méthodologie de collecte
- Les objectifs de l'évaluation : pourquoi évalue-t-on une action ?

#### Méthodologie de projet, pas à pas : de l'objectif au projet

- L'étude de faisabilité :
  - Réaliser un état des lieux : contexte, territoire, partenariats, attentes, moyens
  - Synthèse de l'état des lieux sous forme matrice forces et faiblesses / opportunités et menaces
- Mise en œuvre du projet :
  - Les 5 étapes du plan d'action opérationnel : le public bénéficiaire, les modalités d'intervention, les lieux de l'action, les partenaires du projet, le temps de l'action

#### Etude de cas pratique

- Mise en pratique sur l'écriture d'un projet, en petits groupes
- Restitution collective

#### Conclusion et évaluations

- Quiz d'évaluation des acquis
- Evaluation à l'oral et à l'écrit de la formation

# CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

## Financement et comptabilité des associations

### CALENDRIER

Session 1 : jeudi 17 mars 2022, de 9h30 à 17h30

Session 2 (FOAD) : lundi 13 et mardi 14 juin 2022, de 9h30 à 12h30

Session 3 : jeudi 20 octobre 2022, de 9h30 à 17h30.

### FORMATEUR : ALAIN DEMAS

Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative.

25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations, Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours théoriques accompagnés d'illustrations à partir de situations réelles vécues par les participants
- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

### EVALUATIONS

- Evaluation des connaissances acquises par des QCM
- Evaluations à l'issue de la formation et à 3 mois

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Connaître et appliquer les principes comptables liés au statut associatif
- Comprendre le processus comptable et l'élaboration des documents comptables
- S'initier aux toutes premières écritures comptables courantes

### CONTENU

#### Accueil, présentation, recueil des attentes Test d'entrée

#### Approche globale de la gestion d'une association

#### Les documents financiers

- Le compte de résultat
  - La définition du compte de résultat
  - La présentation du compte de résultat
  - Les contributions volontaires
- Cas pratique d'identification et de classement des charges et des produits
  - Le bilan
  - La définition du bilan
  - La présentation du bilan
- Cas pratique : notion de patrimoine et d'activité ; l'actif et le passif

#### L'articulation entre le bilan et le compte de résultat

- Le principe comptable
  - Démarrer sa comptabilité
  - Le cadre comptable
- La notion d'écriture comptable courante
  - Le processus comptable
  - L'organisation des documents comptables
- La notion de créances et de dettes dans les documents de synthèse
- Cas pratique simple d'introduction à quelques écritures comptables courantes sur tableur de type Excel

#### Conclusion et évaluation

- Test d'évaluation des acquis
- Evaluation à l'oral et à l'écrit de la formation

# CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

## Ressources humaines, réseaux et partenariats

### CALENDRIER

Session 1 : vendredi 18 mars 2022, de 9h30 à 17h30

Session 2 (FOAD) : lundi 20 et mardi 21 juin 2022, de 9h30 à 12h30

Session 3 : vendredi 21 octobre 2022, de 9h30 à 17h30.

### FORMATRICE : MARJORIE GAULTIER

**Chargée de mission formation auprès de la Chambre des associations.**

3 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Cours théoriques, échanges, brainstorming
- Jeux, quiz ludiques
- Chaque séquence est illustrée par un exercice pour favoriser l'acquisition des notions.

### EVALUATIONS

- Evaluation des connaissances acquises par des QCM
- Evaluations à l'issue de la formation et à 3 mois

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Savoir élaborer un plan d'actions pour fidéliser des bénévoles
- Savoir identifier les différentes parties prenantes de l'association
- Mieux appréhender la formalisation d'un partenariat
- Connaître les différentes relations avec les pouvoirs publics
- Savoir monter un dossier de demande de subvention

### CONTENU

#### Accueil, présentation, recueil des attentes Test d'entrée

#### Recruter, fédérer et fidéliser une équipe de bénévoles

- Savoir accueillir et recruter des bénévoles
- Comment fédérer une équipe
- Savoir fidéliser

#### L'association et les autres

- Les parties prenantes et leurs spécificités
- Exercice en sous-groupe à partir de situations rencontrées par les stagiaires

#### Partenariats et réseaux : de quoi parle t-on ?

- Les réseaux
- Les partenariats : savoir formaliser un partenariat
- Etude de cas pratique à partir de situations rencontrées par les stagiaires

#### L'association et les pouvoirs publics

- Les pouvoirs publics : définition
- Présentation des différents types de relations financières : délégation, marché public
- Monter un dossier de demande de subvention
- Les différents agréments : principe et modalités

#### L'association et les partenariats privés

- Présentation des différents types d'entreprises et de partenariats
- Savoir distinguer : mécénat, sponsoring, coopération économique

#### Conclusion et évaluations

- Quiz d'évaluation des acquis
- Evaluation à l'oral et à l'écrit de la formation

# LES BASES DE LA COMPTABILITE

## Appréhender et maîtriser les fondamentaux de la comptabilité associative

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

### CALENDRIER

08 et 09 mars 2022, de 09h00 à 12h30

Durée : 7h

### FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative.

25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Formation recommandée pour les trésoriers débutants
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité :** Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 70 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 80 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 120 €
- Salarié : 280 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS

- Connaître et appliquer les principes comptables liés au statut associatif
- Comprendre le processus comptable et l'élaboration des documents comptables
- S'initier aux toutes premières écritures comptables courantes

### PROGRAMME

#### Jour 1

##### Approche globale de la gestion d'une association

- Outils utilisés
- Cycles de gestion : prévisionnel, exploitation (comptabilité et suivi comptable), documents de synthèse et analyse
- Cas pratiques d'identification et de classement des charges et des produits

##### Compte de résultat et bilan

- Compte de résultat : structure, contenu et spécificités, charges et produits
- Bilan associatif : structure, contenu et spécificités, actif, passif, bilan d'ouverture et de clôture
- Cas pratique : notion de patrimoine et d'activité

#### Jour 2

##### Les bases de la comptabilité

- Plan comptable associatif et processus comptable
- Mes premières écritures comptables : écriture des opérations courantes dans une association
- Cas pratique simple d'introduction à quelques écritures comptables courantes sur tableur de type Excel

### METHODES PÉDAGOGIQUES

#### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires

#### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

#### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# ELABORER SON BUDGET "PREVISIONNEL" D'ACTION

Savoir élaborer, chiffrer et présenter un budget

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

## CALENDRIER

05 et 06 avril 2022, de 09h00 à 12h30

Durée : 7h

## FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative.

25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

## PUBLICS

- Aucun prérequis en matière de connaissance comptable
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 70 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 80 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 120 €
- Salarié : 280 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## OBJECTIFS

- Connaître la démarche de l'élaboration du budget d'action
- Chiffrer, présenter et argumenter son budget
- Savoir tenir compte des différents éléments du chiffrage et veiller aux points de vigilance

## PROGRAMME

### Jour 1

#### La démarche prévisionnelle et les différents types de budgets

- Eléments du chiffrage :
  - Charges indirectes
  - Contributions volontaires
  - Notion d'amortissements
  - Bases de calcul de coût du personnel
- Elaboration des budgets d'action à partir de plusieurs cas pratiques :
  - Travail en groupes
  - Support « trame de chiffrage

### Jour 2

#### Présentation des budgets

- Supports dont le modèle du dossier unique de demande de subvention.
- Expliquer et argumenter son budget d'action
- Les points de vigilance

## METHODES PÉDAGOGIQUES

### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires

### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# PERFECTIONNEMENT COMPTA ET GESTION ASSOCIATIVE

## Savoir élaborer et interpréter le compte de résultat et le bilan d'une association

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

### CALENDRIER

17 et 18 mai 2022, de 09h30 à 17h30

Durée : 7h

### FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative.

25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Avoir quelques connaissances comptables préalables.
- Se munir des documents comptables de l'association
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 70 €
- Porteur de projet : 100 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 160 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 240 €
- Salarié : 560 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS

- Connaître et comprendre les principes comptables liés au statut associatif
- Identifier les principales écritures de fin d'année pour élaborer les documents de synthèse
- Savoir lire le compte de résultat et le bilan d'une association et en repérer les indicateurs de bonne ou mauvaise santé financière

### PROGRAMME

#### Jour 1

##### Approche globale de la gestion d'une association

- Outils utilisés
- Cycles de gestion : prévisionnel, exploitation (comptabilité et suivi comptable), documents de synthèse et analyse
- Cas pratiques d'identification et de classement des charges et des produits

##### Compte de résultat et bilan

- Compte de résultat : structure, contenu et spécificités, charges et produits
- Bilan associatif : structure, contenu et spécificités, actif, passif, bilan d'ouverture et de clôture
- Cas pratique : notion de patrimoine et d'activité

#### Jour 2

##### Qu'est-ce que l'analyse financière?

- Objectif, démarche et plan de travail

##### Comment lire son compte de résultat ?

- Les résultats intermédiaires, les grands postes, la mesure des écarts
- Les indicateurs utiles

##### Repérer les indicateurs de bonne ou mauvaise santé financière du bilan

- Notion de fonds de roulement, bilan en grandes masses, ratios de trésorerie
- Cas pratique, synthèse et retransmission

### METHODES PÉDAGOGIQUES

#### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.
- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.
- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés (modèles de bilan, de résultats) ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES VENDREDIS DE LA COMPTA - GESTION

## Les principales écritures comptables de fin d'année

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

### CALENDRIER

28 janvier 2022, de 9h00 à 12h30

Durée : 3h

### FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative.

25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Connaître les bases des écritures comptables
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS

- Connaître le principe d'enregistrement des principales écritures de fin d'année
- S'initier aux écritures comptables et à leur régularisation en N+1, notion d'extourne

### PROGRAMME

*Notions abordées : créances, dettes, charges et produits constatés d'avance, amortissement*

#### Rappel des écritures des opérations courantes

##### Les charges à payer et les charges constatées d'avance

- Expériences de chacun
- Illustrations et exemples
- Modalités d'enregistrement

##### Les produits à recevoir, les produits constatés d'avance

- Expériences de chacun
- Illustrations et exemples
- Modalités d'enregistrement

##### Les amortissements

- Expériences de chacun
- Illustrations et exemples avec tableau d'amortissement
- Modalités d'enregistrement

### METHODES PÉDAGOGIQUES

#### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Des exemples concrets adaptables à la situation du stagiaire

#### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

#### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES VENDREDIS DE LA COMPTA - GESTION

## Lire "enfin" le bilan de son association

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

### CALENDRIER

25 mars 2022, de 9h00 à 12h30

Durée : 3h

### FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Connaître les bases des écritures comptables
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### PRESENTATION

- A la clôture des comptes, votre association va produire le bilan comptable au 31 décembre 2021. Savoir lire le bilan de son association vous permet d'évaluer l'état de santé financier de votre association, et ainsi d'éclairer votre stratégie et vos choix.
- Les premières clefs de lecture d'un bilan vous permettent d'évaluer les développements possibles ou les risques financiers de votre association.

### OBJECTIFS

- Etre capable de mener une analyse simple de son bilan
- Savoir s'appuyer sur quelques indicateurs pertinents du bilan de l'association pour évaluer les risques financiers ou les capacités de développement de son association

### PROGRAMME

- Rappel du contenu du bilan
- La notion de fonds de roulement et le bilan en grandes masses
- Les principaux ratios de trésorerie
- Mener une analyse simple mais pertinente d'un bilan sur deux années

### METHODES PÉDAGOGIQUES

#### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Des exemples concrets adaptables à la situation du stagiaire

#### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

#### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES VENDREDIS DE LA COMPTA - GESTION

## Subventions d'exploitation sur projets et fonds dédiés : comprendre l'essentiel

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

### CALENDRIER

20 mai 2022, de 9h00 à 12h30

Durée : 3h

### FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Toute personne intéressée pour comprendre les fonds dédiés et/ou en connaître les enregistrements comptables
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### PRESENTATION

- Votre association reçoit des subventions sur projets. Que dit le nouveau plan comptable ? A la clôture des comptes, votre association devra tenir compte d'une subvention pluriannuelle, ou de la part d'une subvention qui n'a peut-être pas été utilisée.

### OBJECTIFS

- Comprendre le traitement comptable de la subvention sur projet et le principe des fonds dédiés
- Connaître les incidences au bilan et au compte de résultat
- Savoir l'enregistrement comptable

### PROGRAMME

#### La subvention sur projet

- Annuelle, pluriannuelle, utilisée ou non ou en partie

#### Qu'est-ce que les fonds dédiés ?

- Principes, illustrations, exemples

#### Que se passe-t-il au bilan et au compte de résultat ?

#### Les enregistrements comptables année n et n+1

#### Etude de cas pratique

### METHODES PÉDAGOGIQUES

#### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Des exemples concrets adaptables à la situation du stagiaire

#### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

#### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES VENDREDIS DE LA COMPTA - GESTION

## Introduction à la gestion analytique

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

### CALENDRIER

24 juin 2022, de 9h00 à 12h30

Durée : 3h

### FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Toute personne intéressée pour comprendre la gestion analytique et en connaître les modalités pratiques
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### PRESENTATION

- La gestion analytique est un outil d'une grande utilité pour les associations, même petites.
- Au-delà des résultats ou coûts par secteurs d'activités, elle facilite la pratique budgétaire et le suivi, et permet une bonne lisibilité de l'action de l'association.
- Cette formation se donne pour but d'en comprendre les principes et d'en faciliter la prise en main par une étude de cas pratique.

### OBJECTIFS

- Comprendre le principe général de la gestion analytique
- Connaître les notions de base
- Expérimenter l'analytique avec un outil Excel

### PROGRAMME

#### Qu'est-ce que la gestion analytique ?

- Principe
- Notions de charges directes ou indirectes
- Notion de ventilation

#### Utilité de l'analytique

- Répartition par secteurs d'activité
- Un outil pour une "bonne" pratique budgétaire

#### Mise en pratique

- Etude de cas pratique à partir d'un outil Excel

### METHODES PÉDAGOGIQUES

#### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Des exemples concrets adaptables à la situation du stagiaire

#### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

#### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES VENDREDIS DE LA COMPTA - GESTION

Faire le suivi de son budget  
et utiliser un tableau de bord

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

## CALENDRIER

23 septembre 2022, de 9h00 à 12h30

Durée : 3h

## FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

## PUBLICS & PREREQUIS

- Toute personne intéressée pour comprendre le contrôle budgétaire
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## PRESENTATION

- Contrôler son budget c'est comparer la « réalité » issue de la comptabilité avec nos « prévisions » budgétaires. Cette gestion opérationnelle est indispensable pour avoir un budget proche de l'équilibre. Elle implique des ajustements en cours de période. Elle nécessite des outils, tels les « tableaux de bord », qui permettent de piloter financièrement nos budgets d'action ou le budget de notre association.

## OBJECTIFS

- Comprendre le principe et l'utilité du contrôle budgétaire
- Connaitre différents types de tableaux de bord pour le suivi budgétaire
- Expérimenter un des tableaux de bord de suivi de budget

## PROGRAMME

### Qu'est-ce qu'un tableau de bord ?

- Définition et présentation de la notion

### Présentation de tableaux de bord

- Illustration à travers deux exemples

### Mise en pratique à travers une étude de cas

- Cas pratique à l'aide d'un tableau Excel

### Comment réaliser des ajustements ?

- Définition et présentation de la notion
- Cas pratique

## METHODES PÉDAGOGIQUES

### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Des exemples concrets adaptables à la situation du stagiaire

### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES VENDREDIS DE LA COMPTA - GESTION

Comment remplir efficacement les éléments financiers du dossier de demande subvention ?

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

## CALENDRIER

28 octobre 2022, de 9h00 à 12h30

Durée : 3h

## FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

## PUBLICS & PREREQUIS

- Toute personne intéressée pour comprendre les aspects financiers du dossier de demande de subvention.
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## PRESENTATION

- Une subvention est accordée de manière discrétionnaire par une collectivité, pour autant remplir le dossier avec le plus d'efficacité possible sur la question financière demeure incontournable.
- A la façon d'un mode d'emploi, nous aborderons le contenu des charges et des produits, ceux directement ou indirectement liés à l'action, la notion de dotations aux amortissements et les contributions volontaires.

## OBJECTIFS

- Comprendre la cohérence et les enjeux financiers du dossier
- Prendre en compte tous les éléments du budget d'action à intégrer dans le dossier
- Expérimenter concrètement l'élaboration d'un dossier

## PROGRAMME

### Contexte et éléments du dossier de subvention

#### Les différents aspects financiers :

- charges, produits, directement et indirectement liés à l'action
- notion simple d'amortissements
- contributions volontaires

#### Mise en pratique à partir d'une étude de cas

- Compléter un dossier à partir d'un cas pratique simple

## METHODES PÉDAGOGIQUES

### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Des exemples concrets adaptables à la situation du stagiaire

### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES VENDREDIS DE LA COMPTA - GESTION

## Mieux comprendre les amortissements et les provisions

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec le formateur.

### CALENDRIER

25 novembre 2022, de 9h00 à 12h30

Durée : 3h

### FORMATEUR

Alain DEMAS, formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Toute personne intéressée pour comprendre les amortissements et les provisions
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### PRESENTATION

- La pratique des amortissements et des provisions est soit obligatoire soit nécessaire à une bonne gestion. Elle joue sur la trésorerie et se traduit au compte de résultat et dans le bilan. Cette formation vous permet de mieux comprendre ces mécanismes.

### OBJECTIFS

- Comprendre le mécanisme des amortissements et des provisions
- Connaitre les incidences au bilan, au compte de résultat et en trésorerie

### PROGRAMME

#### Echange sur les pratiques

- A partir d'exemples et d'illustrations

#### Les amortissements

- Durée, tableau, comptabilisation
- Traduction au compte de résultat, au bilan et effet sur la trésorerie

#### Les provisions

- Principales situations, exemples, comptabilisation
- Traduction au compte de résultat, au bilan et effet sur la trésorerie

### METHODES PÉDAGOGIQUES

#### Apports méthodologiques

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Des exemples concrets adaptables à la situation du stagiaire

#### Cas pratiques

- Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

#### Documentation

- Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LA FISCALITE DES ASSOCIATIONS ET LE MECENAT

Mieux appréhender les notions suivantes : associations et impôts, déclaration d'intérêt général et reçu fiscal

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

## CALENDRIER

24 et 25 mars 2022, de 09h00 à 12h30

Durée : 7h

## FORMATRICE

Cécile CHASSEFEIRE, avocate en droit des associations et fondations, cabinet Camino Avocats. 20 années de partenariat au service des associations.

## PUBLICS

- Se questionner sur les problématiques liées à la fiscalisation des activités des associations ou au régime du mécénat.
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 80 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 130 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 170 €
- Salarié : 350 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## OBJECTIFS

- Repérer les critères du régime fiscal français applicable aux associations
- Expliquer la situation fiscale de l'association en s'appuyant sur la démarche d'analyse de la doctrine fiscale
- Analyser la situation de l'association au regard du régime du mécénat
- Emettre des reçus fiscaux en respectant les critères du régime fiscal français du mécénat

## PROGRAMME

### Jour 1

#### **Le régime fiscal applicable aux associations**

- Définir les impôts commerciaux et les autres impôts dont une association non fiscalisée est redevable
- Nommer les sources juridiques du régime fiscal des associations
- Décrire la démarche d'analyse fiscale d'une association : les règles fondamentales, l'approche en 3 étapes
- Préciser les étapes successives : la gestion désintéressée ou bénévole, l'appréciation de la concurrence, la règle des « 4 P »
- Distinguer, pour les associations partiellement lucratives, sectorisation, filialisation, franchise des activités accessoires
- Citer des exonérations spécifiques pour les associations et la fiscalité de certains secteurs : services rendus aux membres, manifestations exceptionnelles...

### Jour 2

#### **Le régime fiscal du mécénat**

- Distinguer mécénat et parrainage
- Décrire les critères d'analyse du régime fiscal du mécénat

#### **Intérêt et limite du rescrit fiscal**

- Préparer et conduire une démarche de rescrit fiscal
- Apprécier le contenu des questionnaires types utilisés par l'administration fiscale
- Répondre à la question : faut-il faire la démarche auprès de l'administration fiscale pour émettre des reçus fiscaux ?
- Analyser des réponses de l'administration fiscale et situer son association

## METHODES PÉDAGOGIQUES

Formation pragmatique construite sur une alternance d'apports théoriques, de travaux en groupe, de cas pratiques et d'échanges sur des situations réelles vécues par les participants.

#### **Evaluation des acquis**

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# EMPLOYEUR ASSOCIATIF : COMMENT NE PAS IMPROVISER ?

Connaître les fondamentaux de l'embauche d'un salarié,  
de son recrutement à la rupture du contrat de travail

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

## CALENDRIER

14 et 15 avril 2022, de 09h00 à 12h30

Durée : 7h

## FORMATRICE

Adeline BEAUMUNIER, avocate en droit des associations et fondations, cabinet Camino Avocats.

## PUBLICS

- Avoir un rôle dans la gestion du personnel au sein d'une association.
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité :** Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 80 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 130 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 170 €
- Salarié : 350 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## OBJECTIFS

- Construire et structurer ses connaissances juridiques relatives à la fonction employeur dans une association
- Gérer le personnel salarié de l'association en prenant en compte les principaux enjeux juridiques
- Identifier les points d'alerte et mettre en place une méthodologie d'approche des questions juridiques de la gestion du personnel salarié de l'association

## PROGRAMME

### Jour 1

#### L'association et la fonction employeur (Quiz)

##### Identifier les acteurs dans une association :

- Distinguer Bénévolat & Salarial
- Repérer les critères de reconnaissance d'un contrat de travail

##### Recenser les obligations de l'employeur et du salarié :

- Les principales obligations issues du contrat de travail
- Les principales formalités liées à l'embauche
- Les principales obligations sociales de l'employeur

##### Décrypter le contenu d'un contrat de travail :

- Identifier les principaux types de contrats de travail
- Choisir le type de contrat de travail en fonction des besoins de l'association : CDD, CDI, temps plein/partiel
- Focus sur les contrats aidés

### Jour 2

#### Conclure un contrat de travail et gérer les conditions de travail du salarié

- Gérer la durée du travail et l'organisation du temps de travail
- Déterminer le salaire et les éléments de rémunération
- Formuler le lieu de travail avec un focus sur le télétravail
- Assurer le suivi des salariés : entretiens annuels, entretiens professionnels

#### Gérer le management et le pouvoir disciplinaire dans l'association

- Quelle sanction pour quel comportement ?
- Respecter les procédures pour sécuriser ses pratiques d'employeur

#### Gérer la rupture du contrat de travail

- Identifier les différentes causes de rupture du contrat de travail
- Anticiper les risques pour l'employeur

## METHODES PÉDAGOGIQUES

Formation pragmatique construite sur une alternance d'apports théoriques, de travaux en groupe, de cas pratiques et d'échanges sur des situations réelles vécues par les participants.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# MONTER UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Savoir adopter une méthodologie efficace, applicable à une majorité de financeurs

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

## CALENDRIER

10 et 17 mars 2022, de 14h30 à 17h30

Durée : 6h

## FORMATRICE

Claudia ZIM-IOU-SIE, formatrice et consultante : 20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.

## PUBLICS & PREREQUIS

- Etre porteur d'un projet associatif
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 70 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 80 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 120 €
- Salarié : 280 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## OBJECTIFS

- Savoir définir le modèle économique du projet
- Constituer le dossier de candidature
- Savoir mettre en valeur le projet

## PROGRAMME

### Modèles économiques et projets

- Les types de ressources mobilisables (*contributions des membres, dons, subventions, recettes d'activités, ressources humaines...*)
- Définir le modèle économique d'un projet (*modèle économique, ressources, contributions volontaires*)
- Identifier les ressources nécessaires et adaptées (*état des lieux, plan de financement*)

### Organisation et planification

- Identifier les intervenants clefs du montage du dossier (*constituez une équipe, organisez une veille des appels à projets*)
- Relation financeur/demandeur (*attentes des financeurs publics et privés, le porteur de projet*)
- Cadre de la demande de financement (*L'appel à projets, critères de sélection, modalités de candidature, pièces justificatives*)

### Décrire le projet

- Critères d'éligibilité
- Objectifs, contexte
- Déroulement du projet (*actions, calendrier, bénéficiaires, lieu*)
- Moyens humains et matériels (*Ressources humaines : typologie et affectation, moyens mobilisés*)

### Élaborer le budget

- Présenter le budget prévisionnel du projet (*Définition, règles de présentation*)
- Critères d'éligibilité financiers (*Cofinancement, clés de répartition*)
- Valorisation des contributions volontaires (*Bénévolat, mises à disposition, subventions en nature*)

### Présenter le dossier

- Règles de présentation du dossier de candidature et valorisation (*annexes, facteurs de réussite*)
- Présentation orale

## METHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés, document de synthèse, échanges collectifs, exercices, étude de cas.

### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# MÉCÉNAT DE PROXIMITÉ ET AUTRES PRATIQUES

## Des outils pour conduire une recherche de financements efficace

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

### CALENDRIER

07 et 14 avril 2022, de 14h30 à 17h30

Durée : 6h

### FORMATRICE

Claudia ZIM-IOU-SIE, formatrice et consultante : 20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Acteur associatif en charge de la recherche de financements
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité :** Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 70 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 80 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 120 €
- Salarié : 280 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS

- Identifier les cibles de votre offre de partenariat
- Définir les possibilités de collaboration
- Initier une démarche de mobilisation de partenaires

### PROGRAMME

#### Présentation de la formation

#### Recueil des attentes et quiz de positionnement

#### Connaître et comprendre les partenaires privés locaux

- Définition et typologie
- Motivations à l'engagement

#### Définir vos objectifs

- Modèle économique et ressources mobilisables
- Objectifs de campagne

#### Cibler des partenaires potentiels

- Stratégie de recherches
- Outils de suivi

#### Présenter votre offre de partenariat

- Méthodes et outils
- Facteurs de réussite

#### Conclusion

- Foire aux questions
- Quiz d'évaluation des acquis
- Ressources complémentaires

### METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Echanges collectifs
- Exercices
- Etude de cas

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# COLLECTE DE FONDS ET FUNDRAISING

## Savoir élaborer une stratégie pour recruter, mobiliser et fidéliser des bénévoles

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

### CALENDRIER

4 et 11 avril 2022, de 14h30 à 17h30

Durée : 6h

### FORMATRICE

Emilie YVART, formatrice et consultante : 15 ans d'expérience dans l'Economie Sociale et Solidaire et auprès des associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Acteur associatif en charge (ou souhaitant prendre la charge) de la mobilisation de bénévoles
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 70 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 80 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 120 €
- Salarié : 280 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS

- Appréhender les concepts et théories du marketing et de la collecte de fonds
- Comprendre les enjeux et le principe de cible
- S'initier aux outils de collecte de fonds
- Comprendre la méthodologie d'une campagne de collecte de fonds

### PROGRAMME

#### Construire la confiance, clarifier les objectifs

- Tour de table, présentation du formateur, objectifs, déroulement de la session et contenu.

#### Théories et concepts

- Quiz de départ : permettre un échange et introduire les notions (déstructuration des préjugés liés au marketing)
- Comprendre l'écosystème et les enjeux du marketing / collecte de fonds / fundraising / générosité du public mots clés et wording
- Distinction entre marketing et communication (un enjeu majeur),
- Détection de la cible, détection des enjeux prospecter et/ou fidéliser
- Appel à la générosité du public (cadre juridique, champ d'applications, obligations)
- Typologie du marketing ,définition des enjeux qualitatifs et quantitatifs ( indicateurs, CRM, etc.)

#### Mise en pratique

- Définir le projet : études ciblées (lesquelles et comment), plan stratégique et gouvernance du projet
- Méthodologie du projet : les étapes opérationnelles et les clés indispensables à la réussite
- Outils spécifiques à la générosité du public : CRM, site internet responsive, etc ...

#### Débriefing de clôture

- Tour de table des mots clés et des concepts retenus

### METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Echanges collectifs
- Exercices
- Etude de cas

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# RECHERCHE ET FIDÉLISATION DE BÉNÉVOLES

Savoir élaborer une stratégie pour recruter, mobiliser et fidéliser des bénévoles

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

## CALENDRIER

16 et 17 juin 2022, de 14h30 à 17h30  
Durée : 6h

## FORMATRICE

Claudia ZIM-IOU-SIE, formatrice et consultante : 20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.

## PUBLICS & PREREQUIS

- Acteur associatif en charge (ou souhaitant prendre la charge) de la mobilisation de bénévoles
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 70 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 80 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 120 €
- Salarié : 280 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## OBJECTIFS

- Prendre en compte les motivations d'engagement des bénévoles
- Connaître les outils et techniques de mobilisation de bénévoles
- Savoir élaborer un plan d'actions

## PROGRAMME

### Présentation de la formation

### Recueil des attentes et quiz de positionnement

### Comprendre le cadre du bénévolat

- Définition
- Motivations à l'engagement
- Diversité des formes de bénévolat

### Mobiliser des bénévoles

- Analyse des besoins de l'association
- Méthodes et outils de mobilisation
- Formalisation de l'engagement

### Manager une équipe de bénévoles

- Accueil et animation
- Implication et prise de responsabilités
- Valorisation de l'engagement

### Conclusion

- Foire aux questions
- Quiz d'évaluation des acquis
- Ressources complémentaires

## METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Echanges collectifs
- Exercices
- Etude de cas

### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES CLES DU MANAGEMENT : NOTIONS

## Savoir identifier son profil managérial

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

### CALENDRIER

9 et 16 mai 2022, de 14h30 à 17h30

Durée : 6h

### FORMATRICE

Emilie YVART, formatrice et consultante : 15 ans d'expérience dans l'Economie Sociale et Solidaire et auprès des associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Acteur associatif en situation d'encadrement
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 70 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 80 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 120 €
- Salarié : 280 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS

- Comprendre le rôle et les missions du manager
- Organiser sa prise de poste
- Définir ses priorités et son positionnement
- Appréhender les enjeux du management
- S'initier aux outils de base du management : réunion, entretiens

### PROGRAMME

#### Construire la confiance, clarifier les objectifs

- Présentation du formateur, objectifs, déroulement de la session et contenu.
- Tour de table et quiz de départ (attentes et mots clés)

#### Bloc de connaissances

- Définition du management
- Rôle et mission du manager
- Typologie de management : management situationnel et harmocratique
- Manager : quelles responsabilités ?
- Organisation de sa prise de poste : positionnement, attitude, clés de réussite, outils à mettre en oeuvre (M+1, M+2...M+6)
- Identification des profils : comprendre les motivations et les objectifs
- Les 5 équilibres du management intermédiaire en 2021
- Choix de la communication (écrite, orale, rendez-vous, réunion, temps individuels et collectifs) : maîtriser la méthodologie
- Définir ses priorités et le plan de charge de l'équipe
- Quels outils de base pour un manager ? (PAC, retro planning, SMART)
- Se connaître pour devenir un "bon" manager

#### Débriefing de clôture

- Tour de table des mots clés et quiz des concepts retenus

### METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Appropriation des notions par une approche pragmatique.
- Mise en pratique par des études de cas.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# LES CLEFS DU MANAGEMENT : APPROFONDISSEMENT

## Monter en compétence dans l'animation des ressources humaines

### FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

### CALENDRIER

13 et 20 juin 2022, de 14h30 à 17h30  
Durée : 6h

### FORMATRICE

Emilie YVART, formatrice et consultante : 15 ans d'expérience dans l'Economie Sociale et Solidaire et auprès des associations.

### PUBLICS & PREREQUIS

- Acteur associatif en situation d'encadrement
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### TARIFS

- Etudiant : 50 €
- Porteur de projet : 70 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 80 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 120 €
- Salarié : 280 €

### CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

### OBJECTIFS

- Appréhender les concepts et théories du management
- Comprendre les enjeux des relations humaines
- S'initier aux outils du management

### PROGRAMME

#### Construire la confiance, clarifier les objectifs

- Présentation du formateur, objectifs, déroulement de la session et contenu.
- Tour de table et quiz de départ (attentes et mots clés)

#### Bloc de connaissances

- Définition du management : rôle, typologie, identification des profils, connaître son profil managérial
- Organisation de sa prise de poste : positionnement, attitude, clés de réussite, outils à mettre en œuvre.
- Mise en pratique individuelle : présentation d'un plan d'action de prise de poste
- Se connaître pour devenir un bon manager (pourquoi et comment ?)
- Exercice en duo : définir mon système managérial et mes valeurs managériales (étayer par des exemples de mise en pratique)
- Monde et entreprise VUCA : accepter le mouvement
- Styles managériaux : situationnel, agile, lean ...
- Plan managérial : quelles lignes directrices ?
- Gouvernance et projet d'établissement : manager au sein d'un écosystème
- Gérer les ressources humaines : gestion de base des RH, les situations à risques, les entretiens obligatoires, les comptes rendus d'entretien, les sanctions ...
- Maîtriser la notion de « courage » managérial
- Prévention, analyse et gestion des conflits
- Mise en pratique : mise en situation sur la gestion des conflits
- Créer son équipe et recruter : soft skills

#### Débriefing de clôture

### METHODES PÉDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Appropriation des notions par une approche pragmatique et des outils concrets
- Mise en pratique par des études de cas

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# BIEN PRÉPARER SON ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Maîtriser l'organisation d'une assemblée générale, en sachant y impliquer les participants

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

## CALENDRIER

27 juin 2022, de 14h30 à 17h30

Durée : 3h

## FORMATRICE

Claudia ZIM-IOU-SIE, formatrice et consultante : 20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.

## PUBLICS & PREREQUIS

- Acteur associatif en charge de l'organisation des assemblées générales associatives
- Bénévole, dirigeant
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## OBJECTIFS

- Identifier les règles propres à l'organisation de leur AG
- Définir un plan d'action pour l'organisation et la tenue de leur AG
- Favoriser l'implication des participants

## PROGRAMME

### Présentation de la formation

### Recueil des attentes et quiz de positionnement

### L'assemblée générale

- Cadre règlementaire : statuts et règlement intérieur
- Objectifs statutaires et complémentaires
- Participants : convocations et invitations
- Définition du cadre organisationnel de l'association

### L'organisation de l'évènement

- Adéquation « Objectifs-Moyens »
- Principes généraux de l'organisation d'évènement
- AG et crise sanitaire
- Définition du plan d'action

### L'implication des participants

- Valorisation des actions et projets
- Formats participatifs
- Renouvellement des dirigeants

### Conclusion

- Foire aux questions
- Quiz d'évaluation des acquis
- Ressources complémentaires

## METHODES PÉDAGOGIQUES

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Exposés, document de synthèse, échanges collectifs, exercices, étude de cas.

### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

# RÉPONDRE AUX EXIGENCES DU RGPD

Mettre son association en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des Données

## FOAD

Classe virtuelle en interaction directe avec la formatrice.

## CALENDRIER

26 septembre 2022, de 14h30 à 17h30

Durée : 3h

## FORMATRICE

Claudia ZIM-IOU-SIE, formatrice et consultante : 20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.

## PUBLICS & PREREQUIS

- Acteur associatif en charge de la protection des données personnelles collectées par l'association
- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

**Accessibilité** : Notre référent handicap se tient à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

## TARIFS

- Etudiant : 25 €
- Porteur de projet : 35 €
- Association adhérente (bénévole, adhérent) : 40 €
- Association non adhérente (bénévole, adhérent) : 60 €
- Salarié : 80 €

## CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

27-31 avenue du Port au Fouarre  
94100 Saint-Maur-des-Fossés  
01 48 83 66 40 - cda@cda-asso.com



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

## OBJECTIFS

- Comprendre le cadre réglementaire de la protection des données personnelles
- Identifier les actions à mettre en place pour assurer la conformité au RGPD

## PROGRAMME

### Présentation de la formation, recueil des attentes, quiz d'évaluation

#### La protection des données personnelles

- Enjeux autour de la collecte de données
- Acteurs de la protection des données personnelles
- Cadre réglementaire

#### Les données personnelles

- Définitions
- Classification

#### L'application du RGPD

- Associations et le RGPD
- Pilotage de la mise en conformité
- Registre des activités de traitement
- État des lieux
- Étude des risques
- Plan d'action

#### Ressources complémentaires

#### Quiz d'évaluation

## METHODES PÉDAGOGIQUES

- Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires
- Exposés, document de synthèse, échanges collectifs, exercices, étude de cas.

#### Evaluation des acquis

- Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis