

CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

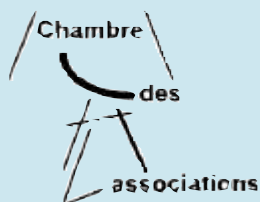
CATALOGUE DE FORMATIONS 2008

- MODULE 1** **À CRÉER UNE ASSOCIATION**
- MODULE 2** **À DIRIGER UNE ASSOCIATION : Responsabilité civile ou pénale**
- MODULE 3** **À FONCTIONNER AU QUOTIDIEN : Comptabilité et trésorerie**
- MODULE 4** **À DIRIGER UNE ASSOCIATION : Assemblée générale**
- MODULE 5** **À DEVENIR OU ÊTRE EMPLOYEUR**
- MODULE 6** **À FONCTIONNER AU QUOTIDIEN : Gérer l'animation de l'association**
- MODULE 7** **À CONDUIRE UNE RÉUNION**
- MODULE 8** **À COMMUNIQUER ET INFORMER**
- MODULE 9** **À DÉVELOPPER L'ASSOCIATION : Le projet associatif**
- MODULE 10** **À CRÉER SON SITE INTERNET**

ÊTRE ACTEUR DE LA FORMATION : Vous pouvez apporter tout document de travail qui vous semble utile dans le cadre de la formation tels que les documents comptables, les statuts de votre association, les contrats de travail... afin que le formateur adapte ses interventions à vos préoccupations.

Certains modules sont dispensés par MAIA (Mission d'Accueil et d'Information des Associations) sous contrôle de la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports) avec la participation des formateurs de la CDA.

MODULE 20h **À CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE (CFG)**



LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

A VOTRE SERVICE

LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS propose à toutes les associations du Val-de-Marne un certain nombre de modules de formation initiale et de formation continue pour les salariés et les bénévoles.

Vous trouverez dans ce catalogue des formations indispensables, en rapport avec la législation actuelle, qui vous aideront dans la gestion quotidienne de vos structures associatives.

Ces formations sont dispensées par les formateurs de la Chambre des associations, par petits groupes et certaines d'entre elles sont intégrées dans le dispositif MAIA (Mission d'Accueil et d'Information des Associations) sous le contrôle de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports dont nous sommes partenaires.

LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS peut également vous proposer des formations "à la carte" dans différents domaines comme :

- | Amélioration de la gestion de votre association, comptabilité, gestion des adhérents ou de la paye, maîtrise d'un logiciel de gestion,
- | Création de votre site Internet
- | Création ou amélioration d'un journal associatif

Sur simple demande de votre part, LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS, sur étude de vos besoins peut établir un devis personnalisé, et déléguer sur place un formateur.

Vous vous posez souvent des questions, LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS est là pour vous aider à y répondre :

CRÉER UNE ASSOCIATION POURQUOI ?

- | Pour mettre en commun à deux ou à plusieurs, de façon permanente, des connaissances, des activités dans un but autre que de partager des bénéfices (art.1 de la loi 1901).

LE PROJET ASSOCIATIF, POURQUOI ?

- | Pour créer une association, il est extrêmement important de définir l'objet et de le faire vivre et évoluer par un projet solide et clairement défini.

SE FORMER POURQUOI ?

- | Pour être toujours plus performant.

ASSURER LA FORMATION DE VOS BÉNÉVOLES ET DE VOS SALARIÉS, POURQUOI ?

- | Pour leur permettre de mieux connaître leurs rôles respectifs, dans leur importance et leur limites.

UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE POURQUOI ?

- | Pour informer vos adhérents, rendre compte de votre gestion et prendre des décisions importantes engageant votre responsabilité.

COMMENT SE TENIR INFORMÉ DES NOUVELLES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET FISCALES ?

- | En rejoignant LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS sans attendre d'être confronté aux difficultés.

ÉVOLUONS ENSEMBLE
DANS LE MONDE ASSOCIATIF

COMMENT CRÉER UNE ASSOCIATION

À OBJECTIF

- | Connaître les éléments nécessaires à la création d'une association
- | Comprendre l'incidence des arbitrages retenus sur le fonctionnement quotidien d'une association

À CONTENU

- | Connaître la loi 1901
- | Définir les statuts et les modalités de fonctionnement d'une association
- | Remplir les formalités administratives et déclarer l'association

Module dispensé par MAIA (Mission d'Accueil et d'Information des Associations) dispositif sous contrôle de la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports) animé par les formateurs de la CDA



DIRIGER UNE ASSOCIATION : RESPONSABILITÉ CIVILE OU PÉNALE

À OBJECTIF

- | Connaître les droits et devoirs d'un dirigeant d'association en matière de responsabilité civile et/ou pénale (RCP)

À CONTENU

- | Responsabilité civile et/ou pénale du président ;
- | Responsabilité civile et/ou pénale du trésorier ;
- | Responsabilité civile et/ou pénale des administrateurs ;
- | Obligations en termes d'assurances.

Module dispensé par MAIA (Mission d'Accueil et d'Information des Associations) dispositif sous contrôle de la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports)



FONCTIONNER AU QUOTIDIEN : COMPTABILITÉ ET TRÉSORERIE

À OBJECTIF

- | Organiser la comptabilité et gérer la trésorerie

À CONTENU

- | Organisation comptable
- | Plan comptable des associations
- | Amortissements
- | Bilan
- | Subventions
- | Relations bancaires
- | Fiscalité
- | Placements

Module dispensé par les formateurs de la CDA



DIRIGER UNE ASSOCIATION : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

À OBJECTIF

- | Savoir organiser une assemblée générale ordinaire et/ou extraordinaire

À CONTENU

- | Préparer
- | Convoquer
- | Animer
- | Élire le Conseil d'administration
- | Désigner le bureau
- | Rendre compte
- | Modifier les statuts
- | Effectuer les démarches

Module dispensé par MAIA (Mission d'Accueil et d'Information des Associations) dispositif sous contrôle de la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports) animé par les formateurs de la CDA



ETRE OU DEVENIR EMPLOYEUR

À OBJECTIF

- | Pourquoi embaucher, connaître les obligations, savoir recruter

À CONTENU

- | Définir le poste
- | Définir le profil
- | Conduire un entretien d'embauche
- | Accomplir les formalités administratives
- | Connaître et choisir le type de contrat de travail
- | Rompre le contrat de travail

Module dispensé par les formateurs de la CDA

-
- | Le chèque emploi associatif "CEA"
 - | Impact Emploi Association

Module dispensé par MAIA (Mission d'Accueil et d'Information des Associations) dispositif sous contrôle de la DDJS (Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports)



FONCTIONNER AU QUOTIDIEN : ANIMER L'ÉQUIPE DIRIGEANTE

À OBJECTIF

- | Savoir animer une équipe dirigeante et gérer une association

À CONTENU

- | Organiser le bureau
- | Répertorier les tâches et les répartir
- | Gérer le calendrier annuel
- | Chercher des soutiens financiers
- | Gérer les changements des équipes dirigeantes

Module dispensé par les formateurs de la CDA



CONDUIRE UNE RÉUNION

À OBJECTIF

- | Savoir organiser et conduire des réunions efficaces

À CONTENU

- | Préparer concevoir une réunion
- | Convoquer une réunion
- | Animer une réunion
- | Décider, rendre compte

Module dispensé par les formateurs de la CDA



COMMUNIQUER ET INFORMER

À OBJECTIF

- | Faire connaître l'association et informer ses adhérents

À CONTENU

- | Manifestations et animations publiques
- | Relations avec les médias
- | Communiqués de presse
- | Publications : journal, tracts, lettres, etc.
- | Dépôt légal

Module dispensé par les formateurs de la CDA



DÉVELOPPER L'ASSOCIATION : LE PROJET ASSOCIATIF

À OBJECTIF

- | Définir et actualiser un projet associatif

À CONTENU

- | Construire et élaborer un projet (pourquoi ? lequel ? comment ?)
- | Faire vivre un projet
- | Piloter une démarche de changement
- | Faire évoluer un projet

Module dispensé par les formateurs de la CDA



CRÉER SON SITE INTERNET

À OBJECTIF

- | Créer son propre site
- | Le mettre à jour

À CONTENU

- | Connaître Internet
- | Mettre son projet en ligne
- | Mise à jour régulière
- | Déclaration à la CNIL

Module dispensé par les formateurs de la CDA



CERTIFICAT DE FORMATION A LA GESTION ASSOCIATIVE (CFGGA)

Le certificat de formation à la gestion associative a été créé afin d'encourager l'engagement bénévole, des jeunes (à partir de 16 ans) et des moins jeunes (salariés près de la retraite ou retraités) qui souhaitent développer des compétences pour assumer des responsabilités de gestion administrative, financière et humaine au sein d'une association.

L'idée est de faire acquérir davantage de qualification aux bénévoles membres d'une association déclarée.

La Chambre des associations, organisme de formation associatif, a été autorisée à assurer cette formation et à délivrer ce certificat.

La formation est constituée de deux parties :

- une formation théorique ;
- une formation pratique accomplie sous tutorat pédagogique dans une association déclarée.

Cette formation doit être conforme au contenu défini par l'arrêté du 11 avril 2007* relatif au certificat de formation à la gestion associative.

Ce sont bien les outils d'acquisition indispensables aux compétences diverses et variées nécessaires à la bonne gestion d'une association que le Ministère entend mettre ainsi à la disposition du secteur associatif par le biais de cet arrêté.

Aux associations d'user à volonté de ce nouveau dispositif !

[*arrêté à consulter sur notre site internet](#)

Évoluons ensemble dans le monde associatif