

# Certificat de formation à la gestion associative (CFGGA)



Mieux connaître le monde associatif  
Développer vos associations  
Valoriser votre engagement



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



DIRECTION DÉPARTEMENTALE INTERMINISTÉRIELLE DE LA COHÉSION SOCIALE



Chambre des associations  
Tél. : 01.48.83.66.40  
Email : [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)  
Site web : [www.cda-asso.com](http://www.cda-asso.com)  
Organisme de formation déclaré N°11940555694

## LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

L'association au service des associations

Point d'appui et espace ressources, la Chambre des associations accompagne depuis plus de quinze ans les porteurs de projets, les acteurs de la vie associative et plus généralement ceux de l'économie sociale et solidaire.

Union d'associations au service des associations, la Chambre des associations compte des adhérents sur toute la France et les départements d'Outre-mer.

### Nos missions

- Soutenir la création et le développement d'associations
- Accueillir, conseiller, former les acteurs associatifs
- Valoriser l'engagement associatif
- Être un lieu de recherches et de réflexions

### Nos moyens d'action

**Formation** : Organisme déclaré depuis 1999, la Chambre des associations assure des formations sur les thématiques liées à la vie associative.

**Information** : En réponse aux besoins des acteurs associatifs, la Chambre des associations édite différents formats dont une lettre d'information numérique

**Accompagnement** : Des entretiens individualisés assurés par nos bénévoles, salariés et partenaires.

### La Chambre des associations c'est ...

- 23 ans d'expérience
- Plus de 160 membres
- Un Centre de Ressources et d'Information des Bénévoles (CRIB)
- Un organisme de formation déclaré

## LE CFGA

Certificat de Formation à la Gestion Associative

Institué par décret en octobre 2008 par le Ministère en charge de la Vie associative, le Certificat de Formation à la Gestion Associative (CFGa) est délivré aux personnes ayant suivi une formation théorique (30 heures) et un stage pratique (20 jours) pour exercer des activités ou des responsabilités au sein d'une association.

### Des avantages pour les stagiaires

Le CFGa facilite l'immersion dans le monde associatif et la prise de poste à responsabilités. Il est possible de le faire valoir au titre de la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Lors des sessions de formation, les échanges entre stagiaires sont favorisés afin de leur permettre de développer leur réseau sur le territoire.

### ... et pour les associations

Le CFGa permet de formaliser des parcours d'intégration des bénévoles, dirigeants, volontaires, ...

C'est un support d'encouragement des bénévoles qui veulent s'investir et assumer de nouvelles responsabilités au sein de leurs associations.

Il valorise l'engagement associatif des différents intervenants et permet de valider les compétences acquises.

### Le Certificat de Formation à la Gestion Associative, c'est

...

- 6 modules ciblés
- Une formation pluridisciplinaire
- Plus de 300 personnes formées
  - Le partage d'expériences
  - Des intervenants experts

### La formation théorique

*Le Référentiel pédagogique - Extrait de l'annexe de l'arrêté du 15 décembre 2008*

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

- La loi de 1901 ;
- Le projet associatif ;
- Les statuts ;
- La création d'une association.

**Module 2** : Évolution du monde associatif et relations avec les pouvoirs publics :

- La structuration du mouvement associatif ;
- Les associations, les collectivités territoriales, l'État et ses composantes.

**Module 3** : Organisation et gouvernance :

- L'administration et l'organisation : statuts, règlement intérieur, membres ;
- Les instances décisionnelles ;
- Le rôle des dirigeants associatifs.

**Module 4** : Finances associatives :

- Les méthodes comptables ;
- Les documents financiers annuels ;
- Le rapport d'activité annuel ;
- Les sources et les modes de financement public, privé et leurs modalités.

**Module 5** : Ressources humaines associatives :

- Les statuts et rôles des salariés, bénévoles et volontaires ;
- La fonction employeur ;
- Les droits des bénévoles ;
- Les responsabilités civile et pénale des bénévoles et de l'association.
- Le recrutement et la fidélisation des bénévoles.

**Module 6** : Gestion de projet associatif : projet associatif, projet d'activité et événement.

- L'élaboration d'un projet d'activité ou d'événement ;
- La communication autour d'un projet ;
- L'élaboration et le suivi du budget d'un projet ;
- L'évaluation d'un projet.

**Aucun niveau de connaissance particulier n'est requis.**

**La présence du stagiaire pendant les 30 heures de formation est indispensable pour obtenir le certificat**

### Le stage pratique

Pour valider la formation, un stage pratique de 20 jours minimum doit être réalisé dans une association déclarée dans la limite de 6 mois après la formation théorique.

Il est effectué sous tutorat d'un des dirigeants ou bénévoles ayant un bon niveau de connaissance du fonctionnement de l'association. Ce stage fait l'objet d'une appréciation du tuteur pédagogique portée dans le livret de formation. Un tuteur est désigné, il a pour missions d'encadrer, soutenir et faciliter le déroulement du stage.

Le responsable pédagogique de l'organisme de formation s'assure que cette formation théorique débute au plus tard six mois à compter de la fin de la formation théorique.

#### Quelles activités réaliser durant le stage ?

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 d'un projet, à la tenue de réunions statutaires et à la gestion administrative ou financière de l'association.

### Le 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 la formation.

### Qui peut s'y inscrire ?

**Tous les acteurs associatifs :**

- Bénévoles, volontaires et salariés,
- Futurs et nouveaux dirigeants,
- Porteurs de projet associatifs,
- ...

*Quelques places pourront être attribuées aux salariés d'associations et demandeurs d'emploi*

Depuis 2009, la Chambre des associations assure des actions de formation à destination des bénévoles en vue d'obtenir le Certificat de formation à la Gestion Associative (CFGA). Ce sont ainsi plus de 450 acteurs associatifs qui ont pu participer à nos sessions de formation en 2016. *Cette action de formation entre dans la catégorie des actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés ; prévues par l'article L6313-1 du Code du travail.*

## Nos méthodes et outils pédagogiques

Apports théoriques illustrés par des cas concrets issus de l'expérience et/ou des questions des participants  
Temps d'échanges avec les formateurs et entre participants

En début de formation, un dossier est remis à chaque stagiaire, il contient :

Le livret de formation CFGA : outil de suivi et de valorisation du parcours de formation.

- Guide « Créer, gérer son association »
- Guide du tuteur CFGA
- Guide « Associations, outils de citoyenneté »
- Supports pédagogiques (remis par les formateurs au fur et à mesure des interventions)

**Un point documentation** à disposition des stagiaires est aménagé dans la salle de formation. Les supports (plaquettes de présentation de dispositifs et structures qu'il est possible d'emporter ou consulter sur place) sont régulièrement renouvelés en fonction des thématiques traitées.

**L'Espace Ressources en ligne** permet aux stagiaires de consulter une sélection de guides, d'outils, d'articles et de vidéos sur de nombreuses thématiques en matière de

## Nos intervenants

### **Adeline BEAUMUNIER, Juriste en droit des associations & des fondations**

Elle développe, depuis plus de 5 ans, au sein du Cabinet CAMINO AVOCAT, son expertise juridique dans le cadre des différentes missions du cabinet (consultations, contentieux, formation).

### **Thomas BILANGES, Conseiller / Formateur**

Actuellement Responsable du Pôle Documentaire au Carrefour des Associations Parisiennes, Thomas possède de nombreuses années d'expérience auprès des associations.

### **Alain DÉMAS, Formateur Consultant**

Spécialiste de la gestion associative Intervenant en universités, Uniformation, DLA, formation d'adultes ...  
25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations

### **Romain FOURCADE, Formateur**

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

## Ils ont participé au CFGA

« Merci, je suis rassuré vis-à-vis de ma future association. Je me sens plus solide, je sais plus clairement vers quoi commencer et vers où aller. » - Nicolas D.

« Formation très riche. Plusieurs niveaux d'expertise ce qui a permis une bonne circulation de la parole. Merci à toute l'équipe » - Alice E.

« Cette session m'a rassuré et ainsi conforté dans mon choix de projet. Votre dynamisme et passion sont moteurs, merci à vous tous » - Gérald Z.

« Très heureuse d'avoir participé à cette formation qui m'a permis de redéfinir mon projet » - Laure P.

« Intérêt pour une formation qui explore plusieurs domaines tout en se concentrant sur ce qu'il y a d'important à retenir pour disposer des notions de base. Appui important des mes investissements professionnels et associatifs »  
- Olivier A.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### Programmation 2022/ 3 sessions

### Durée / Horaires

- Session 1 : du lundi 14 au vendredi 18 mars 2022
- Session 2 : du lundi 09 mai au mardi 21 juin 2022
- Session 3 : du lundi 17 au vendredi 21 octobre 2022

30 heures de formation.  
Les horaires des pauses et des déjeuners sont choisis en accord avec le formateur.

### Lieu

Les formations seront organisées au choix dans les villes de : Vincennes, Nogent-sur-Marne, Fontenay-sous-Bois ou Saint-Maur-des-Fossés. Le lieu sera précisé au minimum 30 jours avant le début de la session

### Tarifs

- Bénévoles des associations adhérentes à la Cda : 60 €
- Porteurs de projet adhérents à la Cda : 60 €
- Non adhérents à la Cda : 90 €

- Volontaires de Service civique : 100 €
- Salariés d'association : 1500 €

L'adhésion à la Cda est annuelle, son montant est de 30 €.

Adhésion : [Association](http://bit.ly/adh18_assoc) [http://bit.ly/adh18\\_assoc](http://bit.ly/adh18_assoc) / [Porteur de projet](http://bit.ly/adh18_pp) [http://bit.ly/adh18\\_pp](http://bit.ly/adh18_pp)

- Demandeurs d'emploi sur présentation d'un justificatif : 60 €

2 places max/session sont réservées aux salariés d'association.

La Cda est un organisme de formation enregistré sous le N°11940555694 auprès de la Préfecture de la région Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État. L'organisme est référencé au Datadock

### Contact

Marjorie GAULTIER : Tel: 01 48 83 66 40 - Email : [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

## FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Les inscriptions sont définitives à réception du formulaire d'inscription complété et du règlement.

### Stagiaire

Nom\* :

Prénom\* :

Date de naissance\* :

Téléphone :

Email\* :

Adresse\* :

Les informations ci-dessus sont collectées afin de délivrer le Certificat conformément à l'Arrêté du 15/12/2008 pris pour l'application du décret n° 2008-1013 du 01/10/2008. Une notice d'information plus complète est disponible sur demande. Pour exercer vos droits Informatique et Libertés et pour toute information [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Choix de la session de formation\* :

session 1 : mars 2022

session 2 : Juin 2022

session 3 : Octobre 2022

### Tarif selon votre statut au moment de l'inscription\*

60 €

Bénévole Cda

Porteur de projet Cda

Demandeur d'emploi

90 €

Non adhérent

100 €

Volontaire

1.500 €

Salarié d'association

### Validation de votre inscription

Fait à\* :

Le\* :

En cochant cette case, je reconnais avoir pris connaissance des conditions d'inscription ci-dessous et les accepter.

A compter de la date de signature du présent contrat, le stagiaire a un délai de 10 jours pour se rétracter. Il en informe l'organisme de formation par écrit. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du stagiaire. Une fois ce délai passé, il peut toutefois se faire remplacer, sans frais supplémentaire, en nous communiquant le nom et coordonnées du remplaçant. La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation en cas de force majeure ou si le nombre de participants est insuffisant. En cas de cessation anticipée de la formation le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : 1 - cessation du fait de l'organisme de formation: le contrat de formation est résilié et seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. 2 - abandon par le stagiaire pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue : la totalité de la prestation reste due. 3 - le stagiaire est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue, le contrat de formation est résilié et seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. La force majeure est définie par la jurisprudence comme un élément imprévisible, insurmontable et étranger à la personne qui n'exécute pas ses obligations. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir la Chambre des associations et s'en justifier. Les absences, retards ou départs anticipés non justifiés peuvent être sanctionnés.