



**Programme de formation à la gestion associative « Connaître – Comprendre – Agir »
Septembre à décembre 2009**

L'ACEGAA – Association de Conseil en Gestion Aux Associations – est un Point d'Appui local aux associations. Depuis 1995, il accompagne les porteurs de projets collectifs, bénévoles, dirigeants et salariés, dans la création et la gestion de leur association, apportant son expertise sur la gestion d'une association.

Les formations proposées par l'ACEGAA prennent toutes leur place dans cet accompagnement. Elles permettent sur une journée ou une soirée d'**acquérir les bases dans un domaine particulier, de se doter d'un certain nombre d'outils afin de consolider son projet associatif.**

Pour qui ?

Bénévoles – Dirigeants – Salariés – Porteurs de projets

Quand ?

Toute la journée (30€) ou en soirée (15€).

Les formations en journée

La gestion comptable de votre association : principes de bases et mise en œuvre

Constats

L'association a de plus en plus l'obligation de rendre des comptes à ses adhérents, à ses partenaires financiers, etc. Tenir une comptabilité dans les normes prescrites est donc nécessaire même pour une association de petite taille.

Objectifs

- Maîtriser les principes de gestion comptable et financière d'une association pour bien la gérer ;
- Être en mesure de mettre en place une comptabilité pour une petite structure associative.

Contenu indicatif :

Les principes comptables. Les pièces comptables. La technique comptable et le plan comptable des associations. L'élaboration des documents de fin d'année (bilan, compte de résultat) illustrée par un exemple concret.

Date, lieu et horaires

Mercredi 30 septembre et mercredi 16 décembre 2009 à Nîmes de 9h30 à 17h30

Les associations et les financements européens : panorama et mise en œuvre

Constats

Les aides européennes sont largement sous utilisées par les associations et notamment par les plus petites d'entre elles. Il s'agit dès lors de faire connaître les éléments du programme 2007-2013 de soutien aux acteurs en mettant en évidence les contraintes et l'organisation à mettre en place pour obtenir et gérer des aides européennes.

Objectifs

- Connaître les programmes européens pour la période 2007-2013 pouvant concerner les associations et les opportunités qu'ils offrent.
- Repérer les contraintes et appréhender l'organisation à mettre en œuvre pour mobiliser avec succès ce type d'aides.

Contenu indicatif

- Présentation des principaux programmes européens et des points de contact locaux et des centres de ressources en région.
- Présentation des dossiers, du montage au compte-rendu : cofinancements, procédures, remontée des dépenses.

Date, lieu et horaires

Mercredi 14 octobre 2009 à Nîmes de 9h30 à 17h30

La gestion de projet associatif : de la préparation au bilan

Constat

Les associations sont amenés, constamment, à concevoir et à proposer des projets en interne comme auprès de partenaires extérieurs. Il s'agira d'aborder l'ensemble du processus qui va de la conception à la mise en œuvre d'un projet en s'appuyant sur des outils et sur une étude de cas.

Objectifs

- se familiariser avec un certain nombre de notions liées à la méthodologie de projet ;
- prendre connaissance des outils facilitant la conception et la mise œuvre de ses actions donc, par conséquent les rendre plus efficace ;
- se mettre en situation, en étant accompagné, de concevoir et de rédiger un projet qui améliore la mise en œuvre des actions de l'association de manière cohérente et coordonnée.

Contenu indicatif

- Pourquoi le projet ?
- Comment préparer un projet ? (Comment on définit un projet ? Avec quels outils ? Comment mobilise t'ont les membres de notre association autour de ce projet ? Comment constituer une équipe autour de ce projet ?)
- Comment structurer un projet ? (Avec quelles méthodes ? Comment évaluer le coût d'un projet ? Comment gérer les ressources humaines ?)
- Comment réaliser un projet ? (Comment suivre l'avancement d'un projet ? Comment résoudre les problèmes ? Comment communiquer, avec quels outils ?)

Date, lieu et horaires

Mercredi 18 novembre 2009 à Nîmes de 9h30 à 17h30

Les formations en soirée

Le mécénat : une ressource pour les associations

Constat

Trouver de nouveaux partenaires est un enjeu essentiel pour les associations afin de consolider leurs projets et pérenniser leurs emplois.

Le mécénat, peut être un véritable «coup de pouce» pour soutenir le démarrage ou la mise en œuvre de ses projets.

Objectifs

Faire le point sur cette source de financements – Élaborer une stratégie de recherche de mécénat : repérage, démarches, dossiers.

Contenu indicatif

- Qu'est ce que le mécénat ? Différence avec le sponsoring, parrainage.
- Pourquoi faire appel au mécénat ? Quelles sont les conditions à remplir pour faire une demande de mécénat ? Quelles sont les étapes à suivre ?
- Comment démarcher de futurs mécènes ? Avec quels arguments ?

Date, lieu et horaires

Mardi 15 septembre 2009 à Nîmes de 18h30 à 21h30

L'essentiel sur le dossier de subvention

Constat

De nombreuses demandes de financements échouent à cause d'une absence de stratégie de recherche et de faiblesses dans la présentation de la démarche. Il s'agit d'aborder les éléments de méthodologie nécessaires pour élaborer des dossiers efficaces.

Objectifs

Être en capacité d'élaborer une stratégie de recherche de financements et de la mettre en pratique en rédigeant des dossiers plus pertinents.

Contenu indicatif

La démarche de demande de financement

- Les étapes de la démarche
- L'analyse préalable
- Connaissance des financeurs
- La demande de financements

Mise en pratique

- Les étapes : de la prise de contact au suivi de la demande

Date, lieu et horaires

Mardi 22 septembre et mardi 8 décembre 2009 à Nîmes de 18h30 à 21h30

Votre association et la fiscalité

Constat

Par essence non lucrative, l'association est concernée à plusieurs titres par les questions fiscales, qu'elle mette en œuvre ou pas des activités lucratives : mise en œuvre de recherche de fonds (manifestations, mécénat) et mise en œuvre d'activités commerciales (vente de biens et de services).

Objectifs

- Connaître les obligations fiscales d'une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901
- Comprendre le mécanisme de la fiscalité associative
- Savoir mesurer le risque fiscal

Contenu indicatif

Les principes fiscaux régissant l'association (activité économique, activité commerciale, paracommercialisme) – Les 6 manifestations – La démarche de rescrit fiscal – Les principaux impôts commerciaux (La TVA – L'impôt sur les sociétés et la taxe professionnelle).

Date, lieu et horaires

Mardi 6 octobre 2009 à Nîmes de 18h30 à 21h30

Mobiliser les bénévoles

Constats

L'existence même de l'association nécessite la présence et l'implication de bénévoles : pour administrer, pour gérer, pour animer. Trop souvent considérés comme une ressource « gratuite », les bénévoles doivent faire l'objet d'un investissement plus important et d'une politique de mobilisation spécifique.

Objectifs :

- Appréhender la diversité des situations de bénévolat : motivations de l'engagement, implications différentes, etc.
- Connaître la réalité du bénévolat aujourd'hui ; engagements pluriels et à « durée déterminée »
- Être en mesure d'initier la mise en place d'une politique de mobilisation des bénévoles dans sa structure.

Contenu indicatif :

- Les motivations du bénévole : présentation de travaux récents.
- Présentation d'expériences d'associations menant une politique de mobilisation des bénévoles.
- Présentation d'outils d'accueil et de mobilisation: livret, entretiens d'accueil et d'évaluation des missions.

Date, lieu et horaires

Mardi 20 octobre 2009 à Nîmes de 18h30 à 21h30

Créer un emploi dans votre association

Constat

La création d'un emploi dans une association, si elle est source de plus value, obéit à un certain nombre de règles qu'il convient de connaître.

Cette formation a pour objectif d'étudier les principales règles liées au recrutement (contrats, types de postes) et aux obligations (paie, déclarations, cotisations) des principaux types de contrats adaptés au monde associatif.

Objectifs

- Prendre conscience des enjeux d'une embauche dans l'association
- Connaître et mobiliser au mieux les aides à l'emploi - Être en capacité de connaître les coûts d'une embauche (les charges salariales et les charges patronales – le bulletin de salaire) - Être en capacité de mettre en place une stratégie de pérennisation de l'emploi.

Contenu indicatif

Les aides à l'embauche – Les contrats aidés – Le coût d'une création d'emploi – La gestion salariale - Le recrutement d'un salarié – Les obligations de l'employeur lors de l'embauche

Date, lieu et horaires

Mardi 10 novembre 2009 à Nîmes de 18h30 à 21h30

Améliorer la relation employeur dans les associations

Constats

Gérer un emploi impose de mettre en place une véritable politique de ressources humaines pour l'association employeur. Il lui faut clarifier les rôles, définir les missions, motiver les salariés en tenant compte du projet associatif. Il existe des outils simples que cette formation vise à présenter.

Objectifs

- Maîtriser les obligations inhérentes à la fonction employeur. Connaître les événements qui peuvent survenir lors de l'exécution d'un contrat de travail et leurs implications.
- Connaître l'intérêt et les contraintes d'une politique de gestion des ressources humaines dans les associations : comment concilier la gestion et le projet associatif.
- Être en capacité de mettre en œuvre les outils permettant de mieux gérer les salariés.

Contenu indicatif

- Obligations de l'employeur lors de l'exécution du contrat de travail.
- Éléments théoriques et juridiques sur la fonction employeur, la motivation des salariés, l'organisation du travail.
- Présentation des outils GRH : recrutement, fiche de poste, entretien d'évaluation annuel, plan de formation.

Date, lieu et horaires

Mardi 24 novembre 2009 à Nîmes de 18h30 à 21h30

Être administrateur d'une association

Constats

La présence et l'implication durable d'administrateurs et de dirigeants associatifs sont vitales pour les associations. Il convient périodiquement de réviser les missions de l'administrateur ou du dirigeant. De la loi de 1901 à la fonction d'employeur, un panorama des conditions d'exercice du mandat de dirigeant ou d'administrateur.

Objectifs :

- Connaître les aspects juridiques fondamentaux de la loi de 1901 et ses implications en matière d'attributions et de responsabilités.
- Connaître l'historique et la place des associations dans la société du point de vue politique, culturel, social.
- Être en mesure de se positionner plus aisément en tant qu'administrateur ou dirigeant d'association en interne comme en externe.

Contenu indicatif

- Présentation des éléments juridiques fondamentaux de la loi de 1901 : contrats, contraintes et responsabilités, pouvoirs.
- Panorama de la vie associative : historique, institutions, modes d'organisation
- Définition en commun de la posture « idéale » de l'administrateur (autorité, hiérarchie, capacité à mobiliser, etc.) et présentation d'outils : délégation, fiche de poste, etc.

Date, lieu et horaires

Mardi 22 décembre 2009 à Nîmes de 18h30 à 21h30
