**Programme**

**CFGA**

**Certificat de Formation à la Gestion Associative***prévu par* [*décret n° 2008-1013 du 1er octobre 2008*](http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000019563831)

**Formation théorique de 36h**(6 journées de 6h : 9h30-12h30 et 13h30-16h30) **Lieu de formation**: aprova 84 – 17 ter impasse pignotte – Avignon

|  |  |
| --- | --- |
| **jour 1 :  « La loi 1901 et le projet associatif»**  *Objectif : acquérir une culture générale et des connaissances sur la spécificité du fait associatif, pour prendre des responsabilités et conduire un projet associatif* | Programme :   * La loi de 1901 : une liberté publique et contractuelle, déclinaison de ces principes. * Le statut associatif par rapport aux autres formes d’organisation de l’ESS * Le projet associatif : pourquoi ? comment ? pour qui ? * La déclinaison du projet associatif en plan d’action |
| **Jour 2 :  « Gouvernance et administration  de l’association »**  *Objectif : être capable de participer aux organes statutaires d’une association.* | Programme :   * L’administration et l’organisation : analyse des statuts, du règlement intérieur et la notion de membres. * Les instances décisionnelles, leur organisation et fonctionnement. * Le rôle des dirigeants associatifs. * Les démarches administratives lors de la création et de la vie de l’association. |
| **Jour 3 :  « Ressources humaines associatives, bénévolat  et salariat »**  *Objectif : être capable de prendre en compte la spécificité des différents acteurs intervenant dans les associations et de favoriser la participation des bénévoles.* | Programme :   * Salariés, bénévoles et volontaires : leurs statuts et rôles respectifs * La fonction employeur de l’association et les procédés simplifiés d’emploi. * Les droits des bénévoles. * Les responsabilités civile et pénale des bénévoles et de l’association. * Le recrutement et la fidélisation des bénévoles. |
| **Jour 4 :  « Préparer, animer et dynamiser ses réunions »**  *Objectif : être capable de structurer et d’animer efficacement ses réunions et d’expérimenter des outils d’animation faisant émerger l’intelligence collective* | Programme :   * Temps de réflexion et de co-construction autour de la notion d’engagement et de participation * Les différentes phases et enjeux * Les méthodes d’intelligences collectives * Découverte d’outils et sensibilisation aux fondamentaux de l’animation participative. |
| **Jours 5 & 6 :  « Gestion, comptabilité et finance associative »**  *Objectif : être capable de maîtriser les principes de base d’une gestion financière associative transparente et savoir mobiliser des ressources financières.* | Programme :   * Les 2 méthodes comptables : à partie double (sur engagement) et de trésorerie (simple). * Les documents financiers annuels (bilan, résultat). * Le rapport d’activité annuel. * La tenue d’une comptabilité simple. * Les sources et les modes de financement public. * La constitution d’un dossier de demande de subvention et du compte rendu financier de suivi. * Les sources de financement privé et leurs modalités. |

**OPTION J7**(journée de formation optionnelle)  
**« La construction et l’utilisation de tableaux de bord pour la gestion comptable »**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jours 7 (option) :  « Les tableaux de bord comptable »**  *Objectif : Compléter ses connaissances sur la gestion administrative et financière d’une association en cohérence avec sa taille et son volume d’activité. Savoir utiliser les outils de gestion présentés et maîtriser les bases informatiques des tableurs (Excel ou Calc) pour personnaliser ses tableaux de bord.* | Programme :   * Les méthodes de saisies comptables et les documents associés (compte de résultat, état financier) ; * Les autres documents financiers annuels (plan de trésorerie, tableau amortissement, bilan) ; * Quel rapport financier présenter et quels outils à mettre en place selon la taille et les besoins de son association ? * Travail sur les tableurs : Les liens entre les tableaux, les formules de calcul simples, l’ajout ou la suppression d’éléments ; * Mise en pratique de personnalisation des différents outils /tableaux de bord fournis par le formateur. |

**Et après ?**

**Stage pratique de 20j** ou 120h dans une association au choix *(début possible dès le 3ème jour de formation)*avec signature d’une convention de stage tripartite.  
 **DATE JURY FINAL**: à minima 6 mois après la dernière datede formation théorique   
pour avoir le temps de finaliser le stage pratique

**Plus d’info au 04 90 86 87 07 les matins de 9h à 12h30**

**ou asso@aprova84.org**