



A.C.E.G.A.A

**programme
des formations**

2011/2012

www.acegaa.org

inscriptions: 04.66.68.20.27 ou contact@acegaa.org



notre vision

Nous partons de l'analyse selon laquelle tout projet associatif repose sur une base de trois principes imbriqués les uns aux autres et qui se déclinent de la manière suivante :

1. Un axe relatif aux relations humaines qui concerne l'ensemble des relations entre les individus à l'intérieur de la structure associative. On y trouve entre autres la communication interne, la gestion du bénévolat, l'emploi de salariés.
2. Un axe qui s'intéresse à la culture de l'association c'est à dire à ce qui fait l'essence du projet associatif, ses valeurs, les convictions, la philosophie de l'association. On y trouvera donc entre autres le projet associatif, la notion de dirigeant associatif.
3. Un axe qui concerne le pan économique et juridique de l'organisation de la structure. Au sein de ce grand principe on pourra traiter des questions concernant le budget, la fiscalité mais aussi le mécénat, les aides européennes et autres subventions publiques ; ou encore les stratégies de ressources de l'association.

Les Objectifs :

Cet ensemble de modules tente de répondre, par un large spectre, au caractère global inhérent aux fonctions du dirigeant associatif moderne.

En effet, même si l'environnement est de plus en plus porteur d'une pression économique, l'association n'est pas pour autant une entreprise comme les autres. Ainsi le dirigeant d'une association doit continuer de privilégier le sens, et le potentiel humain tout en étant le garant de la stabilité financière du projet associatif. Cette triple casquette, tantôt de stratège, tantôt de gestionnaire, tantôt de « leader du sens », s'accompagne d'une variété de compétences qui s'acquiert plutôt qu'elle ne se décrète.

C'est pourquoi ce cycle propose de fournir les outils, théoriques ou plus pratiques, qui permettront au dirigeant et administrateur de structures de pérenniser le projet associatif en actualisant ses compétences sur des terrains aussi divers que les outils de la GRH, la mobilisation des bénévoles ou la comptabilité.

Car la santé du secteur associatif passe également par une prise en compte permanente des enjeux multiples qu'il comporte.



Volet n°1 : « cohésion des équipes : du recrutement à la mobilisation »

Ce volet comporte quatre modules.

Le mardi 18 Octobre 2011

9h30 → 17h

- **« Améliorer la communication interne dans votre association »**
- Constats : beaucoup d'associations connaissent des difficultés dans l'organisation des instances internes de l'association (AG, CA, bureau) et plus généralement dans les modes de communication entre les membres de l'association.
- Objectifs : reconnaître et apprécier l'importance de la communication interne - Repérer les dysfonctionnements dans sa propre structure et connaître les règles de la communication, les mettre en application dans l'organisation des instances.
- Contenu indicatif : présentation rapide des éléments théoriques de la communication en les appliquant aux moments collectifs de vie dans les associations - Exercices de mise en pratique sur les principales instances : ordre du jour, conduite de réunion, distribution de la parole, compte-rendu, etc.

Le mardi 22 novembre 2011

18h30 → 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.



Le mardi 8 novembre 2011

18h30 → 21h30

- **Créer et gérer un emploi dans votre association**
- Constats : L'emploi associatif aujourd'hui, c'est près de 1.500.000 emplois stables dans plus de 120.000 structures. A titre de comparaison, le secteur associatif emploie plus de salariés que les transports et autant que le BTP, principalement dans les domaines de la culture, du sport et des loisirs. La création d'un emploi au sein d'une structure associative est donc un processus qui mérite un minimum de rigueur.
- Objectifs : donner des informations essentielles sur un thème qui touche la vie associative afin que les dirigeants bénévoles soient en capacité de comprendre les principaux enjeux d'une création d'emploi, les possibilités de sa mise en œuvre et les principaux points de droit à connaître pour que cette création se déroule dans les meilleures conditions possibles.
- Contenu indicatif : définir le besoin - s'informer sur les aides au recrutement - choisir le contrat de travail - rédiger et diffuser l'offre d'emploi - choisir le "bon" candidat - respecter les obligations liées à l'embauche - accueillir et faciliter l'intégration du nouveau salarié

Le mardi 21 février 2012

9h30 → 17h

- **Les outils de la GRH appliquée aux associations**
- Constats : le dirigeant associatif, s'il intègre aisément le caractère collectif du projet associatif a parfois du mal à se comporter comme un chef du personnel à part entière, ce qu'il est de par les statuts de l'association. Ainsi, ontologiquement, l'administrateur de structure trouve souvent inopportun d'utiliser les outils de la gestion des ressources humaines, pourtant tellement utiles dans une gestion des salariés, fussent-ils du secteur associatif.
- Objectifs : permettre aux dirigeants associatifs de mettre en place un panel de dispositifs, dans le but d'optimiser les contributions des salariés de l'association. Comprendre l'atout que représentent les outils GRH dans cette optimisation ; dans le sens du développement du projet associatif.
- Contenu indicatif : organiser un entretien annuel d'évaluation des salariés – concevoir des outils de gestion des temps de travail – entretenir la motivation du personnel – favoriser le plan de formation des salariés.



Volet n°2 : « Le projet associatif : de l'élaboration à la mise en œuvre »

Ce volet comporte trois modules

Le mardi 6 décembre 2011

9h30 → 17h

- « **La gestion de projet associatif : de la préparation à l'évaluation** »
 - Constat : les associations sont amenées, 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 pour 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'on les membres de l'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 ?)

Le mardi 24 janvier 2012

18h30 → 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.
 - Objectifs : de la loi de 1901 à la fonction d'employeur, un panorama des conditions d'exercice du mandat de dirigeant ou d'administrateur (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.

Le mardi 20 mars 2012

18h30 → 21h30

- **« La vision à long terme de l'association : sensibilisation à la stratégie associative »**
- Constat: la structure associative s'est construite autour de volontés, de besoins, d'énergies collectives qui ont déterminé la validité du projet associatif à un moment donné, sur un territoire donné. Il est donc important pour un organisme qui possède déjà un vécu de savoir faire un point sur les enjeux qui ont présidé à sa création, afin de préparer au mieux son avenir. C'est le rôle du

dirigeant associatif, entre autres, d'endosser les habits du stratège. Pourtant cette habitude n'est pas encore assez répandue chez les petites associations qui peinent donc à envisager une manière de rationaliser l'avenir de la structure autrement que par des envies.

- Objectifs: sensibiliser les administrateurs à la stratégie associative – appliquer les outils de la stratégie à la prise de décision du dirigeant.
- Contenu indicatif: panorama des outils stratégiques appliqués au monde associatif, la notion de signaux faibles et l'importance de l'environnement, la mise en place d'une veille d'information, la criticité ou la gestion des urgences.



Volet n°3 : « appréhender l'environnement économique et juridique de l'association »

Ce volet comporte quatre modules :

Mardi 10 janvier 2012

9h30 → 17h

- **« Mobilisation des ressources : du dossier de subvention à l'organisation d'une manifestation »**
 - Constat : la rationalisation des financements institutionnels en direction des associations les oblige à une plus grande diversification de leurs ressources. Par ailleurs ce contexte implique également une meilleure définition du projet qui doit se traduire par une efficacité accrue du dossier de demandes de subventions.
 - Objectifs : être en capacité d'élaborer une stratégie de recherche de financements plus pertinente et connaître l'environnement juridique de l'organisation d'évènements.
 - Contenu indicatif : la démarche de demande de financement - Les étapes de la démarche - les autorisations d'occupation du domaine public - les licences de boisson-les loteries, braderie - les obligations de conformité des différents secours - l'utilisation de musique - l'organisation de spectacle occasionnel- la fiscalité

Mardi 27 septembre 2011

18h30 → 21h30

- **« Le mécénat : une nouvelle ressource pour les associations »**
 - Constat : trouver de nouveaux partenaires est un enjeu essentiel pour les associations afin de consolider leurs projets et éventuellement, lorsqu'elles en ont, de 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 ?



Mardi 4 octobre 2011

9h30 → 17h

- « **Les associations et les financements européens : panorama et mises 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, des points de contact locaux et des centres de ressources en région - Présentation et construction des dossiers, du montage au compte-rendu : cofinancements, procédures, remontée des dépenses.

Mardi 13 septembre 2011

9h30 → 17h

- « **La gestion comptable de votre association : principes de bases et mises en œuvre** »
- Constats : l'association a de plus en plus l'obligation de rendre des comptes à ses adhérents et à ses partenaires financiers. Tenir une comptabilité dans les normes prescrites est donc nécessaire même pour une association de petite taille.
- Objectifs : maîtriser les principes de la gestion comptable et financière d'une association pour bien la gérer - Etre en mesure de mettre en place la comptabilité d'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.



INFOS PRATIQUES

FORMATIONS EN JOURNEE

Elles se déroulent de 9h à 17h avec une pause le midi.
La participation aux frais de formation est de 20 euros.
Il n'y a pas de restauration prévue mais il est possible de prendre votre propre repas sur place.

FORMATIONS EN SOIREE

Elles se déroulent de 18h30 à 21h30.
La participation aux frais de formation est de 10 euros.

INSCRIPTIONS

par téléphone : 04.66.68.20.27
par mail : contact@acegaa.org

Les frais de formation demandés peuvent être pris en charge par votre organisme de collecte (OPCA). Prenez contact avec lui pour constituer une demande.

Les formations ont lieu dans les locaux de l'ACEGAA :

Maison Des Initiatives
285, rue Gilles Roberval
Parc Kennedy, Bâtiment C
30900 Nîmes

Plan d'accès :

