Certif'Asso
Le certificat de formation à la gestion associative

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Session 2026-2027

proposée par **l'ACEGAA**

Envie de mieux comprendre le fonctionnement d'une association ?
De prendre des responsabilités dans votre structure?

Accessible, pratique et reconnu, ce cycle de formation permet à tous les bénévoles et salariés, quel que soit leur parcours, de développer des compétences clés pour s'impliquer pleinement dans la vie associative.

Pourquoi se former ?

Le parcours de formation certifiant Certif'Asso permet d'acquérir, actualiser ou valider les connaissances nécessaires pour prendre des responsabilités, conduire et développer un projet associatif grâce à l'apport de savoirs en gestion administrative, financière et humaine d'une association et à une culture générale sur la spécificité du fait associatif, son évolution et son environnement. C'est une formation pensée pour vous aider à :

- Gagner en confiance dans vos responsabilités
- Développer de nouvelles compétences
- Valoriser votre engagement dans votre parcours personnel, professionnel et associatif

Les formateurs

Depuis 1995, l'ACEGAA accompagne les acteurs associatifs dans toutes les dimensions de leur projet (statutaire, gestion...) et les formations proposées sont en permanence mise en perspectives par les retours terrains lors des activités de conseil.

Deux responsables pédagogiques, Daoud Belaroussi (directeur et formateur) et Estelle Raynaud (conseillère et formatrice) se relaieront sur les différents modules. Le suivi administratif est assuré par Estelle Raynaud, contact pour toute demande.

Pour toute information : 04 66 68 20 27 / contact @acegaa.org

Contenu pédagogique

La formation comprend en 2 volets complémentaires :

1. Une formation théorique modulaire et personnalisable de 30h :
- Un tronc **commun** de 20 heures - obligatoire pour tous
- 2 modules **optionnels** à choisir sur 4 pour un total de 10 heures, selon vos besoins et envies

2. Une formation pratique de 15 jours dans la vie d'une association. Optionnelle pour les bénévoles expérimentés, grâce à une validation de l'expérience acquise.

Objectifs pédagogiques

- Acquérir les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à la gestion associative
- Comprendre les enjeux juridiques, financiers, administratifs, et humains liés à la gestion d'une association

Profils des apprenants

- Bénévoles
- Salarié.es
- Volontaires
- Porteur.euses de projet

Prérequis

Aucun pré-requis

Ressources pédagogiques et techniques

Les ressources matérielles et pédagogiques mobilisées par les formatrices et celles mises à disposition des stagiaires

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Bilan collectif à chaud
- Questionnaire d'évaluation à chaud
- Évaluation de l'atteinte des objectifs par le formateur

Lieu de formation

La formation se tiendra dans les locaux de la Maison des Initiatives (MIESS30), Parc Kennedy, 285 av. Gilles Roberval à **Nîmes**. Des modules / options pourront être proposés en **visioconférence** selon le choix des participants.

Les locaux sont a proximité de transports en commun (Trambus L2), avec parking gratuit et, situés en rez-de-chaussée, **accessibles pour tout public**.

Frais de participation et possibilité de prise en charge

- Pour les bénévoles : 250€
- Pour les salariés : 1500 € (généralement pris en charge par OPCO)
- La formation Certif'Asso n'est pas éligible au CPF

Précisions sur la formation théorique

Modules obligatoires proposés (cf. détails dans programme):

- **M1 Comprendre le fait associatif : les bases essentielles - 3h**
  (Loi 1901, structuration du projet associatif, rôle des associations, etc.)

- **M2 Gouvernance et organisation : bien structurer son association - 3h**
  (Rôle des dirigeants, démarches administratives, statuts, règlement intérieur)

- **M3 Finances associatives : maîtriser le budget et diversifier ses ressources - 8h**
  (Comptabilité associative, autres documents financiers / Subventions, mécénat, ressources propres dont fiscalité)

- **M4 Mobiliser et animer les acteurs de l'association – 4h**
  (Statuts des bénévoles, volontaires, salariés, fonction employeur)

S'ajoutent à ces modules

- **Un temps d'accueil** et de présentation / point attentes / méthodes participatives – **0,5h**
- **Un temps d'évaluation** finale et de préparation de la partie pratique – **1,5h**

Modules optionnels :

4 modules optionnels sont proposés. Deux modules devront être choisis par chaque participant pour un total de 10h. Les ressources de la formation EVA proposé par le Réseau National des Maisons des Associations seront mobilisés sur certains de ces modules.

O1 Réussir son projet associatif - 5h
O1.1 – Individuel : module EVA + Mise en pratique fiche projet et budget – 2,5h
O2.1 - Collectif : méthodologie projet, budgétisation, évaluation + Retour Fiche Projet – 2,5h

O2 Communication et visibilité : faire rayonner son association - 5h
O2.1 - Individuel : module EVA + Mise en pratique Plan de communication – 2,5h
O2.2 – Collectif : complément acteurs et ressources locales + Retour Plan Com' – 2,5h

O3 Outils numériques et transition digitale - 5h
O3.1 - Individuel : module EVA + Mise en pratique Diagnostic Numérique / RGPD – 2,5h
O3.2 – Collectif : complément adaptation besoins + retour Diagnostics – 2,5h

O4 Fonction employeur dans une association - 5h
O4.1 - Individuel : module EVA + Plan de développement – 2,5h
O4.2 – Collectif : Compléments information – 2,5h

A noter que trois modules optionnels, possibles dans le cadre du Certif'Asso, ne sont pas proposés par l'ACEGAA pour cette première année :

- O5 Associations et transition écologique : agir pour un impact positif
- O6 Dynamique collective et gestion des conflits
- O7 Développement territorial et partenariats locaux

Précisions sur la formation pratique

Durée :

15 jours dans les 6 mois après la fin de la formation théorique
[soit janvier-juin 2027 pour la session automne 2026]

Facultative pour les bénévoles expérimentés, avec validation des acquis de l'expérience bénévole – VAEB
Entretien à prévoir pour évaluation par les responsables pédagogiques de la formation

Contenu :

Trois options combinables pour ces 15 jours

- **Mise en pratique dans sa structure** des acquis de la formation théorique

Démarches administratives, création d'outils, développement de dossiers ou supports de com'...)
0,5j décompté par mise en pratique. 10 max.

- **Immersion dans une autre structure**
  Pour s'enrichir des pratiques des autres.
  Temps de prise de contact et de rédaction de rapport d'apprentissage inclus

- **Développement d'un document de présentation de projet**

Narratif, budget détaillé sur trois ans, tableaux d'évaluation...
0,5j décompté par page de rapport. 10 max.

Sont aussi décomptés :

- les temps de rendez-vous avec les responsables pédagogiques
- un temps collectif de partage des acquis de la mise en pratique d'au moins une demi-journée à la fin de la période

Exigences

Justifier des mises en pratique (documents, captures d'écran...)

Nommer un tuteur dans l'association qui suit la mise en pratique avec le stagiaire

Programme détaillé - Session 2026/2027

Selon choix d'option, pour préparer le CFGA

O1.1 – Individuel : module EVA Projet + Mise en pratique fiche projet et budget – 2,5h

Jour 1 – Mardi 12 janvier – en présentiel (Parc Kennedy Nîmes)

9h / 9h30 – Accueil, présentation du cycle et point sur les attentes des participants

9h30/12h30 – Module 1 - Comprendre le fait associatif : les bases essentielles
- la loi 1901 : une liberté publique et contractuelle ;
- définition et structuration du projet associatif ;
- différences entre une association et d'autres formes d'organisation (coopératives, entreprises sociales, syndicats, etc.) ;
- chiffres clés, structuration du paysage associatif français et têtes de réseaux ;
- le rôle des associations comme acteurs du dialogue civil, et les lieux de dialogue ;
- relations entre associations, collectivités et Etat ;
- le réseau d'appui Guid'Asso

14h/ 16h30 – Option 1.2 – Réussir son projet associatif : de l'idée à l'action
- définition et structuration du projet associatif ;
- plan d'action et outils de gestion de projet ;
- budget et recherche de financements spécifiques ;
- évaluation et mesure d'impact.

+ retour sur la fiche projet développée en individuel

Selon choix d'option, dans la semaine du 12 au 19 Janvier

O2.1 - Individuel : module EVA Communication + Mise en pratique Plan de communication – 2,5h

Jour 2 – Mardi 19 janvier – au choix en présentiel ou distanciel

9h/12h30 – Module 2 – Gouvernance et organisation : bien structurer son association
- rôle et responsabilités des dirigeants associatifs ;
- obligations et responsabilités civile et pénale ;
- fonctionnement des instances décisionnelles (assemblée générale, conseil d'administration, etc.) ;
- démarches administratives : création, modification, dissolution ;
- élaboration des statuts et du règlement intérieur.

14h/ 16h30 – Option 2.2 – Communication et visibilité : faire rayonner son association
- élaboration d'une stratégie de communication efficace ;
- création d'outils numériques (site web, newsletters, réseaux sociaux, etc.) ;
- organisation d'événements et mobilisation du public ;
- relations presse et plaidoyer.

+ retour sur le plan de communication développé en individuel

Selon choix d'option, dans la semaine du 19 au 26 janvier

O3.1 - Individuel : module EVA Numérique + Mise en pratique Diagnostic Numérique / RGPD – 2,5h

Jour 3 – Mardi 26 janvier – au choix en présentiel ou distanciel

M3 - Finances associatives : maîtriser le budget et diversifier ses ressources

9h30/12h30 – Module 3.1 – Principes comptables associatifs et documents financiers clés
- Méthodes comptables à partie double (sur engagement) et de trésorerie (simple) ;
- documents financiers clés : budget prévisionnel, plan de trésorerie, compte annuel dépenses/recettes

14h-16h30 – Option 3.2 - Outils numériques et transition digitale
- digitalisation de la gestion associative (outils collaboratifs, CRM, gestion comptable en ligne) ;
- outils numérique publics ;
- protection des données et conformité RGPD ;
- réseaux sociaux et engagement communautaire ;
- outils de vote et de prise de décision à distance.

Jour 4 – Mardi 2 février – au choix en présentiel ou distanciel

9h30/12h30 – Module 3.2 – Financements publics
demandes de subvention et reporting financier, procédure fiscale (modalité de dons) ;

13h30-15h – Module 3.3 – Financements privés
financements privés : mécénat dont défiscalisation, sponsoring, ressources propres dont fiscalité

Selon choix d'option, dans la semaine du 2 au 22 février
O2.1 - Individuel : module EVA + Plan de développement – 2,5h

Jour 5 – Lundi 22 février – en présentiel (Parc Kennedy Nîmes)

9h30/12h – Module 4.1 – Bénévoles
- statuts et rôles des bénévoles, volontaires et salariés ;
- mobilisation, coordination et reconnaissance des bénévoles.

13h30/ 15h – Module 4.2 – Premiers pas employeurs
- fonction employeur, les premiers pas ;
- le service civique, des missions différentes de l'emploi ;
- les procédés simplifiés d'emploi.

15h-17h30 – Option 4.2 - Approfondissement emploi
- droits et obligations : cadre juridique, contrats de travail et conventions collectives applicables, déclarations sociales et obligations fiscales ;
- pratique du recrutement : fiches de poste, entretien, et intégration ;
- outils de l'emploi : groupement d'employeurs, gestion de la paie, etc. ;
- financements et aides à l'emploi associatif.

+ Retour sur le plan d'action emploi

Jour 6 – Vendredi 26 février – en distanciel (visio)

14h/15h30– Clôture de la formation
- Evaluation des connaissances acquises
- Bilan à chaud de la formation théorique
- Préparation partie pratique