



Certificat de Formation à la Gestion Associative

Pole Ressource de Douai

Module 1

Les principes fondamentaux de la Loi de 1901 par rapport aux autres groupements.

Contenus :

La loi de 1901 : une liberté publique et contractuelle, déclinaison de ces principes,
Le projet associatif par rapport aux autres formes d'organisation de l'économie sociale.

Module 2

L'évolution du monde associatif et ses relations avec les pouvoirs publics.

Contenus :

*L'approche statistique (données de cadrage),
La structuration du mouvement associatif,
Les associations, les collectivités territoriales, l'Etat et ses composantes dans le cadre de la stratégie nationale de développement durable.*

Module 3

Les compétences en matière d'organisation et de gouvernance.

Contenus :

*L'administration et l'organisation : analyse des statuts, du règlement intérieur et des notions de membres,
Les instances décisionnelles, leur organisation et leur fonctionnement,
Le rôle des dirigeants associatifs,
Les démarches administratives lors de la création et de la vie de l'association.*

Module 4

Les compétences en matière de finances associatives.

Contenus :

*Les deux méthodes comptables : à partie double (sur engagement) et de trésorerie (simple),
Les documents financiers annuels d'une comptabilité, sur engagement (bilan, compte de résultat),
Le rapport d'activité annuel,
La tenue d'une comptabilité simple,
Les ressources 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.*

Module 5

Les compétences en matière de ressources humaines.

Contenus :

*Les statuts et rôles respectifs des salariés, bénévoles et volontaires,
La fonction employeur de l'association et des procédés simplifiés d'emploi,
Les droits des bénévoles,
Les responsabilités civiles et bénévoles de l'association,
Le recrutement et la fidélisation des bénévoles.*

Module 6

Les compétences en matière de gestion de projet associatif.

Contenus :

*L'élaboration d'un projet d'activité ou d'événement,
La communication autour de ce projet,
L'élaboration et le suivi du budget en rapport avec un projet,
L'évaluation de ce projet.*