

CATALOGUE DE FORMATIONS 2010/2011



| | |
|--|-----------|
| LES INCONTOURNABLES | 04 |
| CRÉER UNE ASSOCIATION | 04 |
| CRÉER AUTREMENT, ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE | 05 |
| RÉDIGER LES STATUTS D'UNE ASSOCIATION LOI 1901 | 06 |
| ORGANISER UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE | 07 |
| EXERCER LES RESPONSABILITÉS DE DIRIGEANT D'ASSOCIATION | 08 |
| | |
| GESTION COMPTABLE & FINANCIÈRE | 09 |
| INITIATION À LA COMPTABILITÉ DES ASSOCIATIONS | 09 |
| ÉTABLIR LE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION | 10 |
| UTILISER UN LOGICIEL LIBRE DE COMPTABILITÉ | 11 |
| CONNAÎTRE LE RÉGIME FISCAL DE L'ASSOCIATION & DE SES ACTIVITÉS | 12 |
| | |
| DÉVELOPPEMENT | 13 |
| MONTER & GÉRER UN PROJET..... | 13 |
| ÉVALUER UN PROJET | 14 |
| DIVERSIFIER LES RESSOURCES DES ASSOCIATIONS | 15 |
| ACQUÉRIR LA MÉTHODOLOGIE DE RECHERCHE DE FINANCEMENTS | 16 |
| | |
| RESSOURCES HUMAINES | 17 |
| MANAGER UNE ÉQUIPE DE BÉNÉVOLES | 17 |
| | |
| CFGa | 18 |
| | |
| BULLETIN D'INSCRIPTION | 19 |



ÉDITO

Depuis plus de dix ans, la Chambre des associations anime de nombreux dispositifs de la vie associative (Point d'appui envie d'agir, espace d'accueil, de ressources et de documentation, permanences juridiques, permanences projets, réunions d'informations...).

Nous appuyons les bénévoles, salariés, porteurs de projets ou acteurs du soutien à la vie associative, en proposant des actions de formation et d'accompagnement.

Qu'il s'agisse d'approfondir vos connaissances dans un domaine particulier (évaluer un projet, obtenir son Certificat de Formation à la Gestion Associative...) ou d'acquérir des outils méthodologiques (monter & gérer un projet, organiser une assemblée générale...), nos formateurs expérimentés sauront répondre à vos besoins.

L'équipe de la Chambre des associations est à votre disposition pour vous renseigner et vous aider à identifier la (les) formation (s) les plus adaptées à vos besoins.



Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

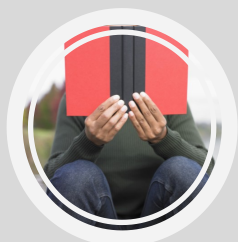
01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



PRINCIPAUX INTERVENANTS



CÉCILE CHASSEFEIRE

Avocate spécialiste en droit des associations et des fondations

Cabinet Camino Avocats

www.caminoavocat.com

CLAUDIA ZIM-IOU-SIE

Consultante formatrice

www.creaforma.fr

PATRICK DESIRE

Expert-comptable, commissaire aux comptes.

Entrex

www.entryexpertise.com

RAYMOND RODRIGUEZ

Trésorier de la Chambre des associations

www.cda-asso.com

SUZEL CHASSEFEIRE

Présidente de la Chambre des associations

www.cda-asso.com



Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

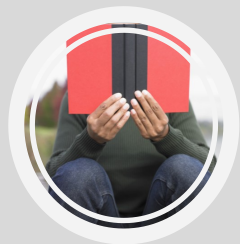
01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com

CRÉER UNE ASSOCIATION

// Les incontournables

**OBJECTIFS**

Connaître les étapes de la création d'une association.

Comprendre le fonctionnement d'une association.

PUBLIC

Porteurs de projets associatifs.

PROGRAMME**LE CADRE JURIDIQUE :**

- * Liberté d'association et loi 1901,
- * Association, personne morale ,
- * Statuts et assemblée constitutive ,
- * Règlement intérieur .

LE FONCTIONNEMENT :

- * Projet associatif,
- * Instances associatives : assemblée générale, conseil d'administration, bureau ,
- * Membres et bénévoles ,

L'ASSOCIATION, ACTEUR ÉCONOMIQUE :

- * Association employeur ,
- * Ressources : subventions, manifestations, recettes d'activités et conséquences fiscales ,

LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES :

- * Déclarations préfectorales,
- * Agréments : Jeunesse et Sport, Education nationale, etc.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 3 heures.

TARIF : 10 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



CRÉER AUTREMENT, ÉCONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

// Les incontournables



OBJECTIFS

Connaître les structures juridiques de l'Économie sociale et solidaire.

Choisir la structure adaptée à son projet .

PUBLIC

Porteurs de projets associatifs, solidaires et citoyens.

PROGRAMME

LA CRÉATION D'ACTIVITÉ :

- * Économie sociale et solidaire,
- * Employeur, salarié ou bénévole.

LA COOPÉRATIVE D'ACTIVITÉS ET D'EMPLOI (CAE) :

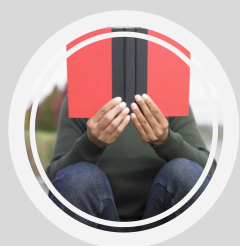
- * Définition : aspects juridiques,
- * Fonctionnement : projets individuel et collectif ; entrepreneur-salarié ; associé,
- * Démarches administratives et contacts .

LA SOCIÉTÉ COOPÉRATIVE DE PRODUCTION (SCOP) :

- * Définition : aspects juridiques,
- * Fonctionnement : projet collectif ; salariés et associés,
- * Démarches administratives et contacts.

L'ASSOCIATION LOI 1901 :

- * Définition : aspects juridiques ;
- * Fonctionnement : projet collectif ; intérêt général ; gouvernance ; gestion désintéressée et non-lucrative ; responsabilités et rémunération des dirigeants
- * Démarches administratives et contacts .



INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 3 heures.

TARIF : 10 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



RÉDIGER LES STATUTS D'UNE ASSOCIATION LOI 1901

// Les incontournables



OBJECTIFS

Connaître la composition des statuts.

Savoir rédiger les statuts pour accompagner le développement des associations.

PUBLIC

Porteurs de projets associatifs,

Dirigeants et futurs dirigeants associatifs.

PROGRAMME

LES STATUTS :

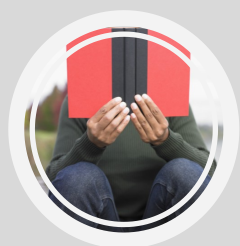
- * Règles d'organisation et de fonctionnement.

LE CONTENU :

- * Identité : Dénomination, Siège, Durée,
- * Objet : Principes, Objectifs,
- * Moyens : Modalités d'action, Établissements,
- * Composition : Catégorie d'adhérents, adhésion et radiation,
- * Organisation : Organe d'administration, délégation de pouvoir, Assemblée générale,
- * Ressources et gestion : Catégorie de ressources (en nature, financières, bénévoles), reddition et contrôle des comptes,
- * Modification et dissolution : Conditions de quorum, Dévolution.

LES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES :

- * Les déclarations préfecture, journal officiel, ...



INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 3 heures.

TARIF : 10 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.



La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



ORGANISER UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

// Les incontournables



OBJECTIFS

Maîtriser les règles encadrant la préparation des assemblées.

Préparer et animer une assemblée générale.

PUBLIC

Dirigeants et futurs dirigeants associatifs.

PROGRAMME

AVANT L'AG :

- * Définition,
- * Fonctions,
- * Convocation,
- * Ordre du jour,
- * Participants.

PENDANT L'AG :

- * Documents,
- * Vote et élections,
- * Échanges et convivialité.

APRÈS L'AG :

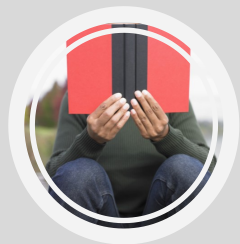
- * Procès-verbal et compte-rendu,
- * Démarches administratives.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 3 heures.

TARIF : 10 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.



La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



EXERCER LES RESPONSABILITÉS DE DIRIGEANT D'ASSOCIATIONS

// Les incontournables



OBJECTIFS

Comprendre la notion de gouvernance des associations.

Connaître les rôles et responsabilités des membres du bureau.

PUBLIC

Dirigeants et futurs dirigeants associatifs.

PROGRAMME

L'ASSOCIATION :

- * Gouvernance,
- * Mandat, délégation,
- * Assemblée générale.

LES INSTANCES :

- * Représentation, réflexion, proposition et décision,
- * Conseil d'administration et bureau.

LES DIRIGEANTS D'ASSOCIATIONS :

- * Rôles des présidents, trésorier et secrétaire,
- * Responsabilités civile et pénale,
- * Dirigeant de fait.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 3 heures.

TARIF : 10 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.



Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



INITIATION À LA COMPTABILITÉ DES ASSOCIATIONS

// Gestion comptable et financière



OBJECTIFS

Comprendre les bases de la comptabilité associative.

PUBLIC

Bénévoles et salariés en charge de la gestion des associations,
Dirigeants et futurs dirigeants associatifs.

PROGRAMME

LA MISE EN ŒUVRE DE LA COMPTABILITÉ ASSOCIATIVE :

- * Rappel des règles comptables applicables aux associations : Règlement n°99.01 du 16 février 1999 du Comité de Règlementation Comptable,
- * Analyse des particularités du plan comptable adapté aux associations,
- * Révision de l'organisation comptable :
 - Notion d'exercice comptable (annuel),
 - Notion de périodicité comptable (mensuelle),
 - Notion de comptabilité en partie double,
 - Notion de débit/crédit.
- * Plan comptable : définir les comptes nécessaires,
- * Comptabilité auxiliaire : définir les journaux.

LA COMPTABILITÉ ANALYTIQUE ET LE CONTRÔLE BUDGÉTAIRE :

- * Comptabilité analytique : les principes, destination des charges et produits,
- * Destinations : fonctionnement, action ou activité,
- * Avantages : comparaison prévision, réalisation et résultats.

GESTION DES IMMOBILISATIONS :

- * Tableaux annexes ou logiciels comptables,
- * Éléments nécessaires à la gestion,
- * Contrôle des chiffres des tableaux,
- * Intégration des amortissements.

LES COMPTES ANNUELS :

- * Bilan et compte de résultat,
- * Balance,
- * Contrôles à effectuer : rapprochement bancaire,
- * Ajustements : charges à payer, produits à recevoir.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 60 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



ETABLIR LE BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

// Gestion comptable et financière



OBJECTIFS

Savoir établir leur budget prévisionnel de l'association.

PUBLIC

Bénévoles et salariés en charge de la gestion des associations,
Dirigeants et futurs dirigeants associatifs.

PROGRAMME

ÉTABLIR UN BUDGET PRÉVISIONNEL : POURQUOI ?

- * Budget instrument d'anticipation et de contrôle,
- * Budget, projet associatif et actions,
- * Obligations : demandes de financements.

LE CALENDRIER :

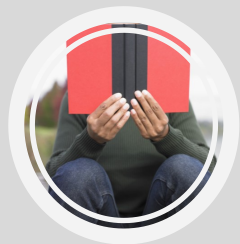
- * Exercice budgétaire et exercice comptable,
- * Validation : conseil d'administration, bureau et assemblée générale.

ÉTABLIR UN BUDGET PRÉVISIONNEL : COMMENT ?

- * Budget : charges, produits, analyse,
- * Budget pluriannuel,
- * Suivi.

SUIVI DU BUDGET PRÉVISIONNEL :

- * Plan de trésorerie,
- * Utilisation d'un logiciel de comptabilité analytique.



INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 60 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.



Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



UTILISER UN LOGICIEL LIBRE DE COMPTABILITÉ

// Gestion comptable et financière



OBJECTIFS

Savoir utiliser logiciel libre de comptabilité associative.

PUBLIC

Élus et agents de collectivités locales

PROGRAMME

PRÉSENTATION D'UN LOGICIEL LIBRE :

- * Oxygène de Memsoft :
 - logiciel gratuit téléchargeable sur internet,
 - logiciel incluant le plan comptable des associations.

PRÉSENTATION DES DIFFÉRENTES FONCTIONNALITÉS :

- * Création et paramétrage d'un dossier,
- * Déroulement du menu et analyse des fonctionnalités.

TENUE D'UNE COMPTABILITÉ ASSOCIATIVE SUR LE LOGICIEL :

- * Saisie des écritures,
- * Visualisation des comptes, journaux, grand-livre, balance,
- * Edition du bilan et du compte de résultat.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 60 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

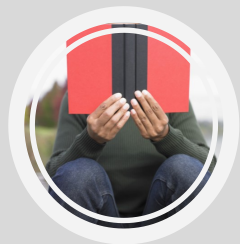
06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



CONNAÎTRE LE RÉGIME FISCAL DE L'ASSOCIATION ET DE SES ACTIVITÉS

// Gestion comptable et financière



OBJECTIFS

Connaître le régime fiscal de l'association et de ses différentes activités.

PUBLIC

Bénévoles et salariés en charge de la gestion des associations,
Dirigeants et futurs dirigeants associatifs.

PROGRAMME

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX :

- * But non lucratif,
- * Gestion désintéressée.

EXERCER DES ACTIVITÉS DANS LE CHAMP ÉCONOMIQUE ET COMMERCIAL :

- * Capacité de l'Association,
- * Paracommercialisme.

RÉGIME FISCAL DE L'ASSOCIATION ET DE SES ACTIVITÉS :

- * Principe de non soumission aux impôts commerciaux,
- * Instruction du 18 décembre 2006 :
 - Appréciation de la concurrence,
 - La règle des « 4 P »,
 - Franchise de lucrativité – Sectorisation et filialisation
- * Services rendus aux membres,
- * Six manifestations de bienfaisance et de soutien.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 80 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

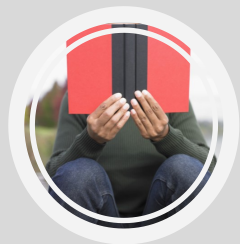
06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



MONTER & GÉRER UN PROJET

// Développement



OBJECTIFS

Connaître les étapes de la conception de projets.

Identifier les méthodes et outils de conduite de projet .

PUBLIC

Bénévoles et salariés en charge de la gestion de projets,

Porteurs de projets associatifs, solidaires et citoyens.

PROGRAMME

DE L'IDÉE AU PROJET :

- * Notion de projet, préalables,
- * Porteur(s) de projet,
- * Faisabilité.

DÉFINITION DU PROJET :

- * Contexte,
- * Objectifs,
- * Déroulement du projet,
- * Moyens humains et matériels.

CONDUITE DU PROJET :

- * Animation & Suivi : management répartir et planifier les missions des participants,
- * Gestion : comptable et administrative,
- * Communication : promotion, valorisation.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 60 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com

EVALUER UN PROJET

// Développement

**OBJECTIFS**

Comprendre les enjeux de l'évaluation.

Identifier les méthodes et outils d'évaluation d'un projet.

PUBLIC

Porteurs de projets associatifs, solidaires et citoyens,

Bénévoles et salariés en charge de la gestion de projets.

PROGRAMME**OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION :**

- * Évaluer le processus,
- * Évaluer les résultats .

OBJET DE L'ÉVALUATION :

- * Bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers,
- * Critères d'évaluation,
- * Indicateurs : activité, processus, résultats.

MÉTHODES D'ÉVALUATION :

- * Outils de collecte de données qualitatives quantitatives et financières.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 60 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

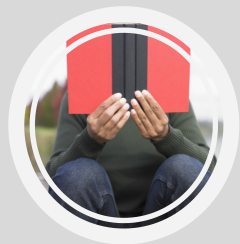
06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



DIVERSIFIER LES RESSOURCES DES ASSOCIATIONS

// Développement



OBJECTIFS

Identifier les différentes ressources mobilisables.

Définir une stratégie de diversification des ressources.

PUBLIC

Élus et agents de collectivités locales

PROGRAMME

L'AUTOFINANCEMENT :

- * Les contributions des membres de l'association,
- * Les activités commerciales,
- * Les recettes de manifestations.

LES FINANCEMENTS EXTERNES PRIVÉS :

- * Les dons manuels,
- * Le mécénat et le parrainage.

LES FINANCEMENTS EXTERNES PUBLICS :

- * Les subventions et appels à projets,
- * Les marchés publics.

LES CONTRIBUTIONS EN NATURE :

- * Le bénévolat,
- * mécénat de compétences,
- * La mise à disposition de biens et prestations.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 80 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



ACQUÉRIR LA MÉTHODOLOGIE DE RECHERCHE DE FINANCEMENTS

// Développement



OBJECTIFS

Identifier les différents financements auxquels l'association est éligible.

Connaître les étapes de montage d'un dossier de demande de financement.

Présenter et mettre en valeur les projets .

PUBLIC

Élus et agents de collectivités locales

PROGRAMME

L'IDENTIFICATION DES FINANCEURS :

- * Organisation et la planification,
- * Liens avec les valeurs et le projet associatif,
- * Exigences des financeurs publics et privés.

LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION :

- * La description du projet : porteur de projet, contexte et objectifs, déroulement du projet, moyens humains et matériels,
- * La présentation du dossier : règles de présentation, présentation à l'oral.

LE BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET :

- * Le budget prévisionnel : définition, suivi,
- * Les dépenses et recettes,
- * Les règles : obligations, cofinancement, clés de répartition.

LES BILANS D'ACTION :

- * L'évaluation : bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers,
- * Les indicateurs : activité, processus, résultats,
- * Les outils et méthodes de la collecte de données.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 60 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

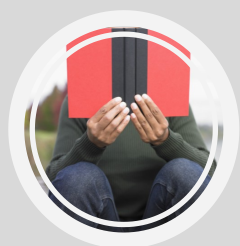
06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



MANAGER UNE ÉQUIPE DE BÉNÉVOLES

// Ressources humaines



OBJECTIFS

Comprendre les motivations des bénévoles.

Savoir recruter, animer et gérer une équipe de bénévoles.

Présenter et mettre en valeur les projets.

PUBLIC

Bénévoles et salariés en charge de la gestion des équipes,

Dirigeants et futurs dirigeants associatifs.

PROGRAMME

LE BÉNÉVOLE :

- * Typologie : bénévoles du Val de Marne,
- * Engagement : motivations des bénévoles,
- * Causes de désengagement : organisation, valorisation, ...
- * Droits et devoirs des associations et des bénévoles: formalisation, charte et convention.

LE MANAGEMENT DES ÉQUIPES :

- * Recrutement : accueil, information, intégration et formation,
- * Projets d'activités et fiches de postes,
- * Techniques et outils de communication interne,
- * Relations entre bénévoles, salariés et élus associatifs,
- * Fidélisation des bénévoles : valorisation, formation, gestion des parcours, « convivialité ».

LA GESTION :

- * Assurances contre les risques encourus lors de la pratique d'activités liées à l'association,
- * Remboursement de frais, chèque-repas.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : 6 heures (1 journée).

TARIF : 60 €.

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

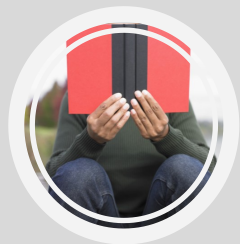
01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE (CFGA)



OBJECTIFS

Développer les compétences des bénévoles sur les questions de gestion des associations.
Mettre en pratique les connaissances acquises.

PUBLIC

Bénévole (dès 16 ans) qui souhaite développer des compétences en vue d'assumer des responsabilités de gestion administrative, financière & humaine dans une association.

PROGRAMME

COMPRENDRE LA SPÉCIFICITÉ DU FAIT ASSOCIATIF, SON ÉVOLUTION ET SON ENVIRONNEMENT :

- * Principes fondamentaux de la loi du 1er juillet 1901 ,
- * Évolution du monde associatif & ses relations avec les pouvoirs publics.

POUVOIR ASSUMER DES RESPONSABILITÉS, CONDUIRE ET DÉVELOPPER UN PROJET ASSOCIATIF :

- * Compétence en organisation et gouvernance d'une association,
- * Compétences en finances associatives,
- * Compétences en ressources humaines associatives,
- * Compétences en gestion de projets associatifs.

FORMATION PRATIQUE :

- * Acquérir une expérience pratique accomplie au sein d'une association déclarée,
- * Participer à la conduite d'un projet, à la tenue de réunions statutaires & à la gestion administrative ou financière de l'association.

INFORMATIONS PRATIQUES :

DURÉE : **Formation théorique** : 30 heures + **Formation pratique** : 20 jours effectifs au minimum.

TARIF : 500€ (sur 5 jours).

DATE, HORAIRES & LIEU : Nous contacter.

Formation éligible au DIF

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation. Les participants inscrits seront prévenus par écrit 7 jours au plus tard avant le début de la formation et se verront retourner les chèques déjà transmis.

Chambre des associations

2, avenue du Maréchal Lyautey
94100 Saint-Maur-des-Fossés

01 48 83 66 40

06 17 66 90 26

cda@cda-asso.com



BULLETIN D'INSCRIPTION :

A COMPLÉTER ET RETOURNER ACCOMPAGNÉ DE VOTRE RÈGLEMENT À LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS
2, AVENUE DU MARÉCHAL LYAUTEY - 94100 ST MAUR DES FOSSÉS

PARTICIPANT

Intitulé de la formation choisie :

Mme Mlle M

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Mail :

Adresse d'envoi de la convocation :

Nom de la structure :

Forme (association, collectivité, ...) :

Téléphone :

Email :

Adresse :

Organisme à facturer, si différent :

Personne en charge du dossier :

Adresse de facturation, si différente :

MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Votre inscription sera prise en compte à réception du règlement.

1. MODES DE RÈGLEMENT AU CHOIX :

CHÈQUE à l'ordre de Chambre des associations
(2, avenue du Maréchal Lyautey, 94100 St Maur des Fossés)

ORGANISME COLLECTEUR.*

2. VOUS SOUHAITEZ QU'UNE CONFIRMATION VOUS SOIT ADRESSÉE PAR :

Email Courrier papier SMS

* Votre structure s'engage à faire toutes les démarches préalables nécessaires auprès de son organisme collecteur. L'accord de prise en charge devra nous parvenir avant la date de la formation. En cas de refus de paiement votre structure sera redevable de tout ou partie de la facture qui lui sera adressée directement.

Fait à : Le :

Cachet & Signature

ANNULATION

LES DEMANDES D'ANNULATION doivent nous être adressées par courrier ou email à la Chambre des associations.

EN CAS D'ANNULATION EFFECTUÉE MOINS DE 14 JOURS avant la date de la formation ou en cas d'absence le jour de la formation, le paiement de l'inscription restera entièrement dû et ne donnera lieu à aucun remboursement.

SI L'ANNULATION EST EFFECTUÉE PLUS DE 14 JOURS avant la date de la formation, l'inscription sera remboursée déduction faite des frais de dossier s'élevant à 50 €.

VOUS POURREZ TOUTEFOIS VOUS FAIRE REMPLACER, sans frais supplémentaires, en nous communiquant les nom et coordonnées du remplaçant.

La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation si le nombre de participants est insuffisant.

Organisme de formation enregistré sous le n° 11940555694