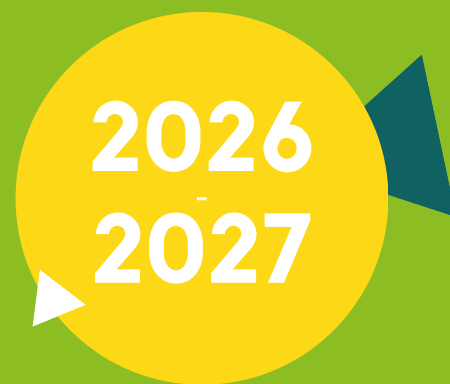




Une association au  
service des associations



Catalogue des

# Formations

dédiées aux acteurs associatifs

---

[cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

01 48 83 66 40

[www.cda-asso.com](http://www.cda-asso.com)

# Une association au service des associations

Acteur du monde associatif, la Chambre des associations informe et soutient les associations dans la mise en œuvre de leur projet associatif par des actions de formation et des temps d'accompagnement.

Elle participe ainsi à l'évolution de la société, en contribuant à la montée en compétences des bénévoles, des dirigeants et des salariés investis dans la création ou le développement de structures associatives.

Entre 2020 et 2025 :

**166**  
Sessions de formation

**1 194**  
Stagiaires formés

## Organisme de formation :

Chambre des associations

N° SIRET : 450 887 872 00031

N° de déclaration d'activité : 11940555694

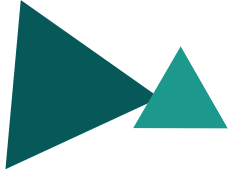
APE N°9499Z

Certifié Qualiopi



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie d'action  
suivante : **actions de formation.**



# Sommaire

- p.4 L'offre de formation de la Chambre des associations
- p.5 Calendrier des formations 2026/2027

## FORMATIONS

### **p.9 Comptabilité et Gestion financière**

- Les bases de la comptabilité associative
- Comptabilité et gestion financière : Niveau intermédiaire
- Comptabilité et gestion financière : Perfectionnement
- Elaborer son budget "prévisionnel" d'action
- Initiation à la saisie comptable pour les petites associations
- Les vendredis de la compta
- Les rendez-vous des trésoriers

### **p.26 Droit des associations**

- La fiscalité des associations et le mécénat
- Négocier ses contrats : les bons réflexes

### **p.29 Ressources humaines**

- Convention collective, accord d'entreprise et usages dans mon association
- Conduite d'un entretien de management
- Dynamique collective et gestion des conflits

### **p.33 Financements et modèle socioéconomique**

- Monter un dossier de demande de subvention
- Mécénat de proximité et autres pratiques
- Définir une stratégie de collecte de fonds
- Construire et consolider le modèle socioéconomique de son association

### **p.42 Vie associative**

- Elaborer son projet associatif
- Animer son réseau : reprendre les bases
- Répondre aux exigences du RGPD
- Bien faire circuler l'information dans son association
- Utiliser l'intelligence artificielle générative dans son association
- Construire le parcours d'engagement dans son association

### **p.52 Communication**

- Devenez autonome avec Canva, pour vos affiches et réseaux sociaux
- Newsletter : Mobiliser et fidéliser avec un outil d'emailing
- Réussir l'animation des réseaux sociaux de son association

### **p.59 Certif'Asso**

**p.68 Financement des formations**

**p.69 Le réseau de la CDA**

**p.70 Nous contacter**



# L'offre de formation de la Chambre des associations

## Une expertise du monde associatif

Riche de 28 ans d'expérience dans l'accompagnement des associations, la Chambre des associations (dit CDA) a placé au cœur de ses missions la formation des acteurs du monde associatif.

Afin de répondre à la pluralité des structures associatives et à la demande de l'ensemble des acteurs, le programme de formation de la CDA regroupe des actions de formation diversifiées.

## Des formateurs spécialistes dans leur domaine d'intervention

L'association s'appuie sur une équipe de formateurs et d'intervenants experts du monde associatif et spécialisés dans leurs domaines d'intervention.

## Une pédagogie fondée sur l'interaction

La Chambre des associations propose des formations à distance en petits groupes (5 à 12 personnes), fondées sur l'interaction et les échanges pour répondre au mieux aux attentes des stagiaires.

## Qualité de la formation

Déclarée organisme de formation en 1999, la Chambre des associations dispose d'un Comité de Pilotage, chargé d'améliorer la qualité des actions de formation et d'optimiser le fonctionnement de ses activités.

Ce comité a pour mission de :

- S'assurer du respect des obligations légales, sociales, fiscales et réglementaires auxquelles est soumise l'association en tant qu'organisme de formation
- Mettre à disposition l'ensemble des ressources humaines et matérielles nécessaires
- Se conformer aux exigences du décret n°2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue
- Veiller à la conformité des obligations liées à la certification Qualiopi
- Appliquer le référentiel national qualité

Le comité de pilotage « Qualité de la formation » se réunit au minimum trois fois par an.

Les membres sont :

- Dominique LEVESQUE, Présidente de la CDA
- Marjorie GAULTIER, Responsable stratégie de la CDA
- Aude PONTOIS, Chargée de mission formation de la CDA

## Un organisme de formation Qualiopi

En 2022, la Chambre des associations a obtenu la certification Qualiopi en tant qu'organisme de formation.

L'obtention de cette certification démontre l'investissement de nos équipes dans la qualité de nos prestations de formation, qui répondent aux exigences du Référentiel National Qualité édité par le Ministère du Travail.



# Calendrier des formations 2026/2027

## LÉGENDE

- ▶ Comptabilité et gestion financière des associations
- ▶ Droit
- ▶ Ressources humaines et fonction employeur
- ▶ Recherche de financements
- ▶ Vie associative
- ▶ Communication

## Septembre 2026

- ▶ **Mardi 15 septembre 2026**  
Réseaux sociaux : Choisir les bons réseaux et construire sa stratégie  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Jeudi 24 septembre 2026**  
Répondre aux exigences du RGPD  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Vendredi 25 septembre 2026**  
Introduction à la gestion analytique  
[Inscription en ligne](#)

## Octobre 2026

- ▶ **Mardi 6 octobre 2026**  
Devenez autonome avec Canva, pour vos affiches et réseaux sociaux  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Mardis 6 et 13 octobre 2026**  
Monter un dossier de demande de subvention  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Mercredi 7 et jeudi 8 octobre 2026**  
Les bases de la comptabilité associative  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Lundi 12 octobre 2026**  
**Mardi 13 octobre 2026**  
**Lundi 3 novembre 2026**  
Utiliser l'intelligence artificielle générative dans son association  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Vendredi 16 octobre 2026**  
Comment remplir efficacement la partie financière du dossier de subvention  
[Inscription en ligne](#)

## Novembre 2026

- ▶ **Lundi 2 et mardi 3 novembre 2026**  
Elaborer son budget "prévisionnel" d'action  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Vendredi 6 novembre 2026**  
Subventions et fonds dédiés  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Jeudi 5 et vendredi 6 novembre 2026**  
La fiscalité des associations et le mécénat  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Mardi 17 novembre 2026**  
Créer une newsletter pour son association : Mobiliser et fidéliser avec Brevo  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Lundi 23 et mardi 24 novembre 2026**  
Gestion financière des associations  
Lien d'inscription à venir
- ▶ **Mardi 24 novembre 2026**  
Réseaux sociaux : Créer des contenus efficaces, visibles et qui engagent vos publics  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Jeudi 26 novembre 2026**  
Convention collective, accord d'entreprise et usages dans mon association : quelles règles mettre en place ?  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Vendredi 27 novembre 2026**  
Les principales écritures comptables de fin d'année  
Lien d'inscription à venir

## Décembre 2026

- ▶ **Mardi 1er décembre 2026**  
Réseaux sociaux : S'organiser, gagner du temps et améliorer ses résultats  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Lundi 7 et mardi 8 décembre 2026**  
Gestion financière des associations : Réaliser le diagnostic financier de son association  
Lien d'inscription à venir

## Février 2027

- ▶ **Mardi 2 février 2027**  
Bien faire circuler l'information dans son association  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Mardi 23 février 2027**  
Négocier ses contrats : les bons réflexes  
Lien d'inscription à venir

## Mars 2027

- ▶ **Mardi 2 mars 2027**  
Réseaux sociaux : Choisir les bons réseaux et construire sa stratégie  
Lien d'inscription à venir
- ▶ **Jeudis 11 et 18 mars 2027**  
Mécénat de proximité et autres pratiques  
Lien d'inscription à venir
- ▶ **Mardi 16 mars 2027**  
Comprendre et structurer le parcours d'engagement des bénévoles  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Mardi 23 mars 2027**  
Outiller et piloter la gestion des bénévoles au quotidien  
[Inscription en ligne](#)

## Avril 2027

- ▶ **Jeudi 1er avril 2027**  
Réseaux sociaux : Créer des contenus efficaces, visibles et qui engagent vos publics  
[Inscription en ligne](#)
- ▶ **Mardis 6 et 13 avril 2027**  
Définir une stratégie de collecte de fonds  
Lien d'inscription à venir
- ▶ **Jeudis 8 et 15 avril 2027**  
Monter un dossier de demande de subvention  
Lien d'inscription à venir
- ▶ **Mardi 27 avril 2027**  
Réseaux sociaux : S'organiser, gagner du temps et améliorer ses résultats  
[Inscription en ligne](#)





# COMPTABILITE & GESTION FINANCIERE

- p. 10 : Les bases de la comptabilité associative
- p. 11 : Comptabilité et gestion financière : Niveau intermédiaire
- p. 12 : Comptabilité et gestion financière : Perfectionnement
- p. 13 : Elaborer son budget "prévisionnel" d'action
- p. 14 : Initiation à la saisie comptable pour les petites associations
- p. 15 : Les vendredis de la compta
- p. 23 : Les rendez-vous des trésoriers

# Les bases de la comptabilité associative

COMP-BAS



**FOAD**  
7 heures

Pour les associations, l'importance de tenir une comptabilité s'avère de plus en plus nécessaire pour justifier aux financeurs l'utilisation des fonds mais aussi pour l'association, pour connaître ses charges et produits, ou encore pour préparer la présentation des comptes aux adhérents. Cette formation vous apportera les bases de la comptabilité et vous proposera une première mise en pratique.

## OBJECTIFS

- Connaître et appliquer les principes comptables liés au statut associatif.
- Comprendre le processus comptable et l'élaboration des documents comptables.
- S'initier aux toutes premières écritures comptables courantes.

## PROGRAMME

### Approche globale de la gestion d'une association

- Outils utilisés
- Cycles de gestion : prévisionnel, exploitation (comptabilité et suivi comptable), documents de synthèse et analyse
- Cas pratiques d'identification et de classement des charges et des produits

### Compte de résultat et bilan

- Compte de résultat : structure, contenu et spécificités, charges et produits
- Bilan associatif : structure, contenu et spécificités, actif, passif, bilan d'ouverture et de clôture
- Cas pratique : notion de patrimoine et d'activité

### Les bases de la comptabilité

- Plan comptable associatif et processus comptable
- Mes premières écritures comptables : écriture des opérations courantes dans une association
- Cas pratique simple d'introduction à quelques écritures comptables courantes sur tableur de type Excel

## METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

## FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 30 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



## DATES

- **Mercredi 7 et jeudi 8 octobre 2026** de 14h00 à 17h30
- **2027** : dates à venir

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Se munir de documents comptables de l'association.
- Disposer d'un ordinateur équipé d'un tableur de type Excel.

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

« Apports simultanés de principes fondamentaux et d'exemples concrets »

« Des exemples adaptés à l'activité réelle des associations. Un petit groupe aux contraintes similaires. Le formateur est disponible et attentif. Le format en ligne est très arrangeant »

# Comptabilité et gestion financière des associations

COMP-INT



FOAD  
12 heures

A partir des bases de la comptabilité, cette formation vous apportera un plus en abordant quelques principales notions et écritures de fin d'année, créances, dettes, amortissements, provisions, ainsi qu'une introduction à la lecture du compte de résultat et d'un bilan simple.

## OBJECTIFS

- Connaitre et comprendre les principes comptables liés au statut associatif
- Identifier les principales écritures de fin d'année pour élaborer les documents de synthèse
- Savoir lire le compte de résultat et un bilan simple d'une association et en repérer les principaux indicateurs de bonne ou de mauvaise santé financière

## PROGRAMME

### Contenus du compte de résultat, d'un bilan simple et leur approche comptable

- Introduction : rappel sur le contenu du compte de résultat, d'un bilan simple ainsi que le processus comptable à travers des cas pratiques
- La notion de créances, de dettes et d'amortissements
- Principales écritures de fin d'année : illustrations, exemples et cas pratiques
- Qu'est-ce que l'analyse financière ?

### Les bases de l'analyse financière

- Lire son compte de résultat : les résultats intermédiaires, les grands postes, la mesure des écarts
- Quels indicateurs utiles ?
- Lire « enfin » un bilan simple d'association : la notion de fonds de roulement, la trésorerie et les ratios indicateurs de solvabilité
- Cas pratiques et repère d'indicateurs de bonne ou mauvaise santé financière d'une association

## METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

## FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



## DATES

- **Lundi 23 et mardi 24 novembre 2026**  
De 9h00 à 17h00
- **2027** : dates à venir

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Avoir participé au Certif'Asso, à la journée bases de la comptabilité, ou avoir quelques connaissances comptables préalables
- Se munir des documents comptables de l'association

## TARIF

- Etudiant : 70 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 160 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 240 €
- Salarié : 720 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### Renseignement et inscription :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"L'analyse financière est vraiment très intéressante surtout pour la compréhension du bilan."*

*"Le formateur a une très bonne connaissance du milieu associatif et de ses enjeux. Le contenu est adapté à la réalité du secteur."*

*"Un rythme adapté et des exercices globalement bien choisis."*

# Gestion financière des associations

## Réaliser le diagnostic financier de son association

COMP-PERF



**FOAD**  
12 heures

Après avoir suivi le niveau intermédiaire de la comptabilité et gestion financière, cette formation vous permet d'aller plus loin. Elle vous apprend notamment à présenter et lire le compte de résultat et le bilan en fin d'année. Elle aborde également des notions nécessaires à la régularisation des comptes de fin d'année.

### OBJECTIFS

- Connaître et comprendre les principes comptables liés au statut associatif
- Identifier les principales écritures de fin d'année pour élaborer les documents de synthèse
- Savoir lire le compte de résultat et un bilan d'une association et en repérer les indicateurs de bonne ou mauvaise santé financière
- Utiliser des outils d'analyse financière, tableaux, indicateurs, graphique

### PROGRAMME

#### Les documents de synthèse et processus comptable d'écriture de fin d'année

- Rappel sur le contenu et la structure du compte de résultat, du bilan plus complet et sur les principales écritures en fin d'année à travers des cas pratiques
- Notions de créances et de dettes, amortissements, et provisions
- Notions de fonds dédiés, subventions d'investissements, produits et charges constatées d'avances.

#### Menée d'une analyse financière

- Démarche, plan de travail
- Menée d'une analyse financière
- Utilisations d'outils d'analyse du compte de résultat : tableaux, indicateurs, graphiques
- Lire le bilan de son association
- Repère d'indicateurs de bonne ou mauvaise santé financière d'une association
- Utilisations d'outils d'analyse du bilan : tableaux, indicateurs, graphiques

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques :** Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires

**Cas pratiques :** Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation :** Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATES

- **Lundi 7 et mardi 8 décembre 2026** de 9h00 à 17h00
- **2027** : dates à venir

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

- Avoir de très bonnes connaissances comptables préalables ou avoir participé au niveau intermédiaire
- Se munir de documents comptables de l'association.

### TARIF

- Etudiant : 70 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 160 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 240 €
- Salarié : 720 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

#### Retours de stagiaires :

*"Un bon équilibre entre pratique et théorique et un partage de bonnes pratiques"*

*"Le formateur nous a remis des outils adaptés qui permettent d'appliquer les notions à notre structure"*

# Elaborer son budget "prévisionnel" d'action

COMP-BUD



**FOAD**  
6 heures

Piloter, c'est prévoir. Budget prévisionnel et budget d'action sont des outils financiers incontournables dans le cadre des demandes de subvention et indispensables à la gestion associative. Fondée sur des cas pratiques, cette formation vous permet de construire et d'analyser le budget de votre association.

## OBJECTIFS

- Connaître la démarche de l'élaboration du budget d'action
- Chiffrer, présenter et argumenter son budget
- Savoir tenir compte des différents éléments du chiffrage et veiller aux points de vigilance

## PROGRAMME

### La démarche prévisionnelle et les différents types de budgets

#### Éléments du chiffrage :

- Charges indirectes
- Contributions volontaires
- Notion d'amortissements
- Bases de calcul de coût du personnel

#### Elaboration des budgets d'action à partir de plusieurs cas pratiques :

- Travail en groupes
- Support "trame de chiffrage"

#### Présentation des budgets

- Supports dont le modèle du dossier unique de demande de subvention
- Expliquer et argumenter son budget d'action
- Les points de vigilance

## METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques :** Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires

**Cas pratiques :** Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation :** Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



## DATES

- **Lundi 2 et mardi 3 novembre 2026** de 14h00 à 17h00
- **2027** : dates à venir

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Aucun prérequis en matière de connaissance comptable

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Exercice pratique très appréciable qui permet de tout de suite mettre en action les connaissances acquises."*

*"Formation théorique et les études de cas. Ecoute, bienveillance".*

# Initiation à la saisie comptable pour les petites associations

COMP-INI



**FOAD**  
3 heures

Vous avez des responsabilités financières au sein d'une petite association, et vous êtes amené à saisir les écritures comptables. Cette formation vous permettra de vous initier aux premières écritures comptables à l'appui d'un logiciel comptable sur Excel. Vous pourrez ainsi élaborer le compte de résultat et le bilan simplifiés de votre association.

## OBJECTIFS

- Etre capable de saisir des écritures comptables simples pour une petite association, et d'en présenter le compte de résultat et le bilan

## PROGRAMME

- Rappel du principe des écritures comptables
- Appropriation du logiciel sur Excel
- Cas pratique simple des premières écritures avec présentation du compte de résultat et du bilan
- Clôture

## METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

## FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



## DATES

- 2027 : dates à venir

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Formation ouverte à toute personne désirant acquérir les connaissances de la saisie comptable

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### Renseignement et inscription :

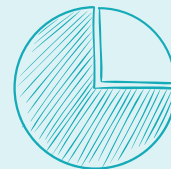
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Le logiciel Excel proposé est adapté aux petites associations proposé avec les explications nécessaires."*

*"L'accessibilité aux écritures comptables, par une approche bien vulgarisée"*

*"Très efficace ! La formation m'a permis de mettre en place ma compta en quelques heures."*



# Les vendredis de la compta'

Un cycle de formations pour approfondir vos connaissances en comptabilité et améliorer la gestion financière de votre association.

**Chaque module est conçu comme un focus sur une thématique. L'inscription se fait pour l'ensemble du cycle ou par module.**

## Programme 2026/2027

Vendredi 25 septembre 2026

**Introduction à la comptabilité analytique (p.16)**

Vendredi 16 octobre 2026

**Comment remplir efficacement un dossier de demande de subvention ? (p.17)**

Vendredi 6 novembre 2026

**Subventions d'exploitation sur projets et fonds dédiés (p.18)**

Vendredi 27 novembre 2026

**Les principales écritures comptables de fin d'année (p.19)**

2027 (dates à venir)

**Comprendre le bilan comptable de l'association (p.20)**

2027 (dates à venir)

**Faire le suivi de son budget et utiliser un tableau de bord (p.21)**

2027 (dates à venir)

**Mieux comprendre les amortissements et les provisions (p.22)**

# Les vendredis de la compta

## Introduction à la comptabilité analytique

COMP-VEND-AN



FOAD  
3 heures

Vous souhaitez comprendre ou mettre en place une gestion analytique dans votre association (par exemple par secteurs d'activités) ? A l'aide d'un cas concret et d'un outil simple, nous aborderons une première mise en pratique d'un budget analytique.

### OBJECTIFS

- Comprendre le principe général de la gestion analytique
- Connaître les notions de base
- Expérimenter l'analytique avec un outil Excel

### PROGRAMME

#### Qu'est-ce que la gestion analytique ?

- Principe
- Notions de charges directes ou indirectes
- Notion de ventilation

#### Utilité de l'analytique

- Répartition par secteurs d'activité
- Un outil pour une "bonne" pratique budgétaire

#### Mise en pratique

- Etude de cas pratique à partir d'un outil Excel

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques :** Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques :** Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation :** Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATES

- **Vendredi 25 septembre 2026**  
de 9h00 à 12h30

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

- Aucun prérequis en matière de connaissance comptable

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Je vais conserver précieusement les outils qui nous ont été remis"*

# Les vendredis de la compta

## Remplir efficacement les éléments financiers d'un dossier de demande subvention

COMP-VEN-SUB



**FOAD**  
3 heures

Une subvention est accordée de manière discrétionnaire par une collectivité, pour autant remplir le dossier avec le plus d'efficacité possible sur la question financière demeure incontournable. A la façon d'un mode d'emploi, nous aborderons le contenu des charges et des produits, ceux directement ou indirectement liés à l'action, la notion de dotations aux amortissements, les contributions volontaires. A travers un cas pratique simple, nous remplirons concrètement un dossier.

### OBJECTIFS

- Comprendre la cohérence et les enjeux financiers du dossier
- Prendre en compte tous les éléments du budget d'action à intégrer dans le dossier
- Expérimenter concrètement l'élaboration d'un dossier

### PROGRAMME

#### Les différents aspects financiers :

- Charges, produits, directement et indirectement liés à l'action
- Notion simple d'amortissements
- Contributions volontaires

#### Mise en pratique à partir d'une étude de cas

- Compléter un dossier à partir d'un cas pratique simple

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATE

- **Vendredi 16 octobre 2026**  
de 9h00 à 12h00

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

- Aucun prérequis en matière de connaissance comptable

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

#### Renseignement et inscription :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

#### Retours de stagiaires :

*"Une formation adaptée à une large gamme de niveaux. Des explications claires et appuyées avec des exemples et des exercices théoriques simples"*

# Les vendredis de la compta

## Subventions d'exploitation sur projets et fonds dédiés

COMP-VEND-FD



**FOAD**  
3 heures

Votre association reçoit des subventions sur projets ? A la clôture des comptes, votre association devra tenir compte d'une subvention pluriannuelle, ou de la part d'une subvention qui n'a peut-être pas été utilisée. Nous aborderons l'essentiel de ces situations : comment s'enregistre la subvention, comprendre les fonds dédiés, le principe, ce qui se passe au bilan et au compte de résultat, les comptes concernés. Cette formation tentera de répondre aux questions essentielles au travers d'illustrations, d'exemples et d'une mise en pratique.

### OBJECTIFS

- Comprendre le principe des fonds dédiés
- Connaître les incidences au bilan et au compte de résultat
- Savoir l'enregistrement comptable

### PROGRAMME

- Qu'est-ce que les fonds dédiés ? (principes, illustrations, exemples)
- Que se passe-t-il au bilan et au compte de résultat ?
- Les enregistrements comptables année n et n+1
- Cas pratique

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATES

- **Vendredi 6 novembre 2026**  
de 9h00 à 12h30

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

- Connaître les bases des écritures comptables

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Cette formation m'a permis de comprendre le principe de comptabilisation des fonds dédiés et la comptabilisation des subventions pluriannuelles."*

*"Formateur à l'écoute. Les exercices comptables permettent une meilleure compréhension."*

# Les vendredis de la compta

## Comptabilité : les principales écritures de clôture de compte

COMP-VEN-EFA



**FOAD**  
3 heures

Cette formation s'adresse à celles et ceux qui veulent apprendre à finaliser les comptes de leur association. Le programme est conçu pour permettre au stagiaire de passer les principales écritures de fin d'année, afin de justifier les soldes des comptes de bilan et de déterminer le résultat comptable : créances, dettes, charges et produits constatés d'avance, amortissements.

### OBJECTIFS

- Connaître le principe d'enregistrement des principales écritures de fin d'année
- S'initier aux écritures comptables et à leur régularisation en N+1, notion d'extourne

### PROGRAMME

*Notions abordées : créances, dettes, charges et produits constatés d'avance, amortissements*

#### Rappel des écritures des opérations courantes

#### Les charges à payer et les charges constatées d'avance

- Expériences de chacun
- Illustrations et exemples
- Modalités d'enregistrement

#### Les produits à recevoir, les produits constatés d'avance

- Expériences de chacun
- Illustrations et exemples
- Modalités d'enregistrement

#### Les amortissements

- Expériences de chacun
- Illustrations et exemples avec tableau d'amortissement
- Modalités d'enregistrement

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATES

- **Vendredi 27 novembre 2026**  
de 9h00 à 12h30

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

- Connaître les bases des écritures comptables

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

#### Retours de stagiaires :

*"Intervenant de qualité, des exemples précis et concret."*

*"Le formateur est à l'écoute et très captivant."*

*"Un formateur pédagogue et des outils Excel qui permettent de faire des exercices d'appropriation adapté."*

# Les vendredis de la compta

## Comprendre le bilan comptable de l'association

COMP-VEN-BIL



**FOAD**  
3 heures

Les premières clefs de lecture d'un bilan vous permettront d'évaluer la bonne santé financière, les développements possibles ou les risques financiers de votre association. A la clôture des comptes, votre association va produire le bilan comptable au 31 décembre. Savoir lire le bilan de son association vous permettra d'évaluer l'état de santé financière de votre association, et ainsi d'éclairer votre stratégie et vos choix.

### OBJECTIFS

- A partir du bilan, s'appuyer sur quelques indicateurs pertinents pour évaluer les risques financiers ou les capacités de développement de son association
- Etre capable de mener une analyse simple de son bilan

### PROGRAMME

- Rappel du contenu du bilan
- La notion de fonds de roulement et le bilan en grandes masses
- Les principaux ratios de trésorerie
- Mener une analyse simple mais pertinente d'un bilan sur deux années

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATES

- **2027** : dates à venir

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

- Aucun prérequis en matière de connaissance comptable

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Le point fort de cette formation est de nous avoir montré une autre manière de lire un bilan : une manière visuelle, mieux compréhensible qu'un bilan linéaire"*

# Les vendredis de la compta

## Faire le suivi de son budget et utiliser un tableau de bord

COMP-VEN-TAB



**FOAD**  
3 heures

Contrôler son budget c'est comparer la "réalité" issue de la comptabilité avec ses "prévisions" budgétaires. Cette gestion opérationnelle est indispensable pour arriver à bon port, c'est-à-dire proche de l'équilibre. Elle implique des ajustements en cours de période. Elle nécessite des outils "tableaux de bord", qui vont aider à piloter financièrement les budgets d'action ou de l'association.

### OBJECTIFS

- Comprendre le principe et l'utilité du contrôle budgétaire
- Connaître différents types de tableaux de bord pour le suivi budgétaire
- Expérimenter un des tableaux de bord de suivi de budget sur Excel

### PROGRAMME

#### Qu'est-ce qu'un tableau de bord (exemple, illustration) ?

- Définition et présentation de la notion

#### Présentation de deux ou trois tableaux de bord

- Illustration à travers deux exemples

#### Mise en pratique à travers une étude de cas

- Cas pratique à l'aide d'un tableau Excel

#### Comment réaliser des ajustements ?

- Définition et présentation de la notion
- Cas pratique

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATES

- 2027 : dates à venir

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

- Aucun prérequis en matière de connaissance comptable

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Tout est limpide  
quand le formateur explique"*

# Les vendredis de la compta

## Mieux comprendre les amortissements et les provisions

COMP-VEND-AMO



**FOAD**  
3 heures

La pratique des amortissements et des provisions est soit obligatoire, soit nécessaire à une bonne gestion. Elle joue sur la trésorerie et se traduit au compte de résultat et dans le bilan. Vous souhaitez comprendre mieux ces mécanismes ; dans quelles situations, avec des exemples, des illustrations, leurs aspects comptables accessibles et aussi comment cela se traduit au compte de résultat, au bilan et en trésorerie.

### OBJECTIFS

- Comprendre mieux le mécanisme des amortissements et des provisions.
- Connaître les incidences au bilan, au compte de résultat et en trésorerie

### PROGRAMME

- Echange sur les pratiques, exemples, illustrations, utilité
- Les amortissements : durée, tableau, comptabilisation, traduction au compte de résultat, bilan et effet sur la trésorerie.
- Les provisions : principales situations, exemples, comptabilisation, traduction au compte de résultat et bilan et effet sur la trésorerie.

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et études de cas à partir de situations réelles rencontrées par les stagiaires.

**Cas pratiques** : Chaque séquence est illustrée par un cas pratique, pour favoriser l'acquisition de savoir-faire en gestion financière.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés, tels que des modèles de bilan, de résultats, de processus comptable, ainsi qu'un logiciel de comptabilité.

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATES

- 2027 : dates à venir

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

- Aucun prérequis en matière de connaissance comptable

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Les explications et les différentes façons de présenter (schéma, définitions, exercices individuels et en groupe...) permettent de s'assurer de la bonne compréhension du contenu."*



# Les rendez-vous des trésoriers

Des formations pensées pour assurer au mieux le rôle de responsable de la politique financière

## Programme 2027

Vendredi 23 janvier 2026

« **Panorama des outils financiers** » : Assurer la pérennité financière dans son association (p.21)

Vendredi 13 mars 2026

**S'initier à l'utilisation du plan de trésorerie** (p.22)

# Panorama des outils financiers

## Assurer la pérennité financière dans son association

COMP-TRE



**FOAD**  
3 heures

Qu'il s'agisse de tenir les comptes d'une association, de contrôler, analyser, expliquer, piloter... il est nécessaire de maîtriser les principes de base et de savoir s'appuyer sur quelques outils financiers. Cela vous permettra de comprendre et piloter le système financier de l'association, afin d'assurer sa pérennité financière.

Cette formation se donne le but de présenter un panorama des différents outils de gestion d'une association : outils prévisionnels tels les budgets, système comptable et de contrôle, et éléments d'analyse.

### OBJECTIFS

- Saisir les cycles de la gestion associative « Anticiper, constater, analyser »
- Identifier quelles ressources pour quel modèle économique.
- Connaître, définir et visualiser les différents outils budgétaires et financiers structurés
- Expérimenter de manière simple un outil de gestion

### PROGRAMME

**Les différents cycles de la gestion associative en repérant les différents outils de gestion :**

- Sources de financement et modèles économiques
- Présentation visuelle des outils de gestion budgétaire :
  - les systèmes comptables,
  - les tableaux de bord,
  - l'analytique et les états financiers.
- Cas pratique schématique d'un des outils

### METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques :** Illustrations et cas à partir de situations réelles et support Power point

**Réponses aux questionnements des participants :** A partir des attentes des participants le formateur indique dans quelle partie de la formation cette question trouvera sa réponse.

**Documentation :** Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



### DATES

- **Vendredi 23 janvier 2026**  
de 9h00 à 12h30

### PUBLIC

Ouvert à toute personne (dirigeants, trésoriers, bénévoles, salariés) qui désire acquérir les connaissances nécessaires à la fonction de trésorier.

### PREREQUIS

Cette formation s'adresse aux trésoriers ainsi qu'aux personnes souhaitant le devenir.

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Un formateur très pédagogique et clair dans ces explications. Il est parvenu à vulgariser certaines notions qui paraissent obscures aux premiers abords"*

*"Le formateur est très à l'écoute et s'adapte aux stagiaires"*

# S'initier à l'utilisation du plan de trésorerie

COMP-TRE



**FOAD**  
3 heures

La trésorerie est un révélateur de la situation financière d'une association, un sujet sensible qui recouvre plusieurs réalités. Dans le langage courant, un excédent monétaire que l'on place en réserve de sécurité, ou pour un dirigeant associatif, évoque si elle est négative le découvert bancaire. Il est important de comprendre les mécanismes et de visualiser la situation de trésorerie d'une association et de s'initier à l'utilisation du plan de trésorerie.

## OBJECTIFS

- Comprendre l'essentiel des mécanismes de la trésorerie
- S'initier à l'utilisation d'un plan de trésorerie

## PROGRAMME

- La notion de trésorerie, utilités du tableau de trésorerie
- Utilisation d'un plan de trésorerie, à partir d'un cas pratique
- Détecter et identifier la nature des besoins en trésorerie

## METHODES PEDAGOGIQUES

**Apports méthodologiques** : Illustrations et cas à partir de situations réelles et support Power point

**Réponses aux questionnements des participants** : A partir des attentes des participants le formateur indique dans quelle partie de la formation cette question trouvera sa réponse.

**Documentation** : Un dossier est mis à disposition de chaque participant, comprenant les supports utilisés

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis.

## FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.



## DATES

- **Vendredi 13 mars 2026**  
de 9h00 à 12h30

## PUBLIC

Ouvert à toute personne (dirigeants, trésoriers, bénévoles, salariés) qui désire acquérir les connaissances et savoir utiliser un tableau de trésorerie.

## PREREQUIS

Cette formation s'adresse aux trésoriers ainsi qu'aux personnes souhaitant le devenir.

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

## Retours de stagiaires :

*"Cette formation est très opérationnelle"*

*"Le formateur est un très bon pédagogue"*



## DROIT DES ASSOCIATIONS

p. 27 : La fiscalité des associations et le mécénat

p. 28 : Négocier ses contrats : les bons réflexes

# La fiscalité des associations et le mécénat

DR-FISC



**FOAD**  
6 heures

Vous souhaitez savoir si votre association doit payer la TVA et l'impôt sur les sociétés ? Si elle peut émettre un reçu fiscal ? Votre association souhaite être d'intérêt général et bénéficiaire du mécénat ? Vous vous demandez comment faire ? Cette formation vous permettra de mieux appréhender ces notions et d'analyser la situation fiscale de l'association.

## OBJECTIFS

- Repérer les critères du régime fiscal français applicable aux associations
- Expliquer la situation fiscale de l'association en s'appuyant sur la démarche d'analyse de la doctrine fiscale
- Analyser la situation de l'association au regard du régime du mécénat
- Emettre des reçus fiscaux en respectant les critères du régime fiscal français du mécénat

## PROGRAMME

### Le régime fiscal applicable aux associations

- Définir les impôts commerciaux et les autres impôts dont une association non fiscalisée est redevable
- Nommer les sources juridiques du régime fiscal des associations
- Décrire la démarche d'analyse fiscale d'une association : les règles fondamentales, l'approche en 3 étapes
- Préciser les étapes successives : la gestion désintéressée ou bénévole, l'appréciation de la concurrence, la règle des « 4 P »
- Distinguer, pour les associations partiellement lucratives, sectorisation, filialisation, franchise des activités accessoires
- Citer des exonérations spécifiques pour les associations et la fiscalité de certains secteurs

### Le régime fiscal du mécénat

- Distinguer mécénat et parrainage
- Décrire les critères d'analyse du régime fiscal du mécénat

### Intérêt et limite du rescrit fiscal

- Préparer et conduire une démarche de rescrit fiscal
- Apprécier le contenu des questionnaires types utilisés par l'administration fiscale
- Répondre à la question : faut-il faire la démarche auprès de l'administration fiscale pour émettre des reçus fiscaux ?
- Analyser des réponses de l'administration fiscale et situer son association

## METHODES PEDAGOGIQUES

Formation pragmatique construite sur une alternance d'apports théoriques, de travaux en groupe, de cas pratiques et d'échanges sur des situations réelles vécues par les participants.

### Evaluation des acquis

Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATRICE

**Cécile CHASSEFEIRE**, avocate en droit des associations et fondations, cabinet Camino Avocats.  
20 années de partenariat au service des associations.



## DATES

- **Judi 5 et vendredi 6 novembre 2026**  
de 14h30 à 17h30

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Se questionner sur les problématiques liées à la fiscalisation des activités des associations ou au régime du mécénat.
- Formation adaptée à des participants non juristes.

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 130 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 170 €
- Salarié : 420 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Une formation accessible, avec un vocabulaire "simplifié", abordable et concret"*

# Négocier ses contrats : les bons réflexes

RH-CYC-CONT

**FOAD**

3 heures

Savez-vous que votre association conclut des contrats en permanence ? Avec ses fournisseurs, ses prestataires, ses bénéficiaires, ses bénévoles ?

Et savez-vous précisément à quoi l'association s'engage précisément lors de la conclusion de chaque contrat ?

Pas de panique, cet atelier va vous permettre de vous préparer à la négociation et à la conclusion de vos prochains contrats en vous aidant à acquérir de bons réflexes.

## OBJECTIFS

- Connaître les grands principes du droit des contrats
- Savoir se préparer à la négociation et à la conclusion d'un contrat, acquérir les bons réflexes
- Effectuer une relecture critique d'un contrat

## PROGRAMME

### Définition et présentation des notions

- Contrat, convention accord : quelles définitions ?
- Les grands principes de droit des contrats applicables aux associations

### Les différents types de contrats

- Panorama des différents types de contrats conclus par une association et caractéristiques essentielles

### Se préparer à la négociation et à la conclusion d'un contrat

- Analyser les besoins et les objectifs : qu'est-ce que l'on veut ? Pourquoi ?
- Comment ? « Le droit au service du projet ! » : quel contrat et quel cocontractant ?
- Qui rédige ? Qui décide ? Qui signe dans l'association ?

### La rédaction du contrat

- Quelles sont les clauses essentielles ?
- Quel point de vigilance en tant que rédacteur ? En tant que lecteur ?
- Relecture critique d'un ou de plusieurs contrats

## METHODES PEDAGOGIQUES

Formation pragmatique et construite sur une alternance d'apports théoriques, de travaux en groupe ou sous-groupes, de cas pratiques, de temps de travail collectifs et d'échanges sur des situations réelles vécues par les participants

Des fiches de synthèse ou autres documents seront remis aux participants durant ou à l'issue de la formation

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATRICE

**Adeline BEAUMUNIER**, avocate spécialiste en droit des associations et fondations, cabinet Camino Avocats



## DATES

- **Mardi 23 février 2027**  
de 14h00 à 17h00

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

Aucun prérequis. Formation adaptée à des participants non juristes

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### Renseignement et inscription :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)



## RESSOURCES HUMAINES

p. 30 : Convention collective, accord d'entreprise et usages dans mon association

p. 31 : Conduite d'un entretien de management

p. 32 : Dynamique collective et gestion des conflits

# Convention collective, accord d'entreprise et usages dans mon association : quelles règles mettre en place ?

RH-CYC-CONV



**FOAD**  
3 heures

Votre association est soumise aux règles de droit du travail dans ses relations avec ses salariés, comme toute entreprise. Or, le droit du travail est vaste et complexe et en cas de litige, l'association peut rapidement se retrouver en grande difficulté notamment financière. Pour vous aider à prévenir les risques, nous proposons dans le cadre de cet atelier de vous aider à comprendre le cadre légal de la relation de travail, de déterminer celui qui est applicable dans votre association et le cas échéant de vous aider à identifier vos marges de manœuvre pour que le cadre soit autant que possible adapté à vos besoins.

## OBJECTIFS

- Déterminer la convention collective applicable dans mon association
- Comprendre la pertinence de mettre en place un accord d'entreprise
- Connaître les règles liées à la mise en place, la modification ou la dénonciation des usages et décisions unilatérales de l'association employeuse

## PROGRAMME

### Le droit du travail dans l'association

- Quel est le cadre légal de la relation de travail : à quelles règles doivent être soumis les salariés de mon association ?
- Quelle hiérarchie des normes ?

### La convention collective

- Critère de détermination
- Détermination de la convention collective applicable dans mon association

### L'accord d'entreprise

- Le contenu d'un accord d'entreprise
- La pertinence de mettre en place un accord dans votre association

### Les usages et décisions unilatérales de l'employeur

- Mise en place, modification, dénonciation : les règles applicables

## METHODES PEDAGOGIQUES

Formation pragmatique et construite sur une alternance d'apports théoriques, de travaux en groupe ou sous-groupes, de cas pratiques, de temps de travail collectifs et d'échanges sur des situations réelles vécues par les participants

Des fiches de synthèse ou autres documents seront remis aux participants durant ou à l'issue de la formation

**Evaluation des acquis** : Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATRICE

**Adeline BEAUMUNIER**, avocate spécialiste en droit des associations et fondations, cabinet Camino Avocats



## DATES

- **Judi 26 novembre 2026**  
de 14h00 à 17h00

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

Aucun prérequis. Formation adaptée à des participants non juristes

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Une présentation bien cadrée par thématique afin de s'y retrouver facilement"*

*"Explications très claires.  
Formatrice à l'écoute"*

# Conduite d'un entretien de management

RH-CYC-MAN



**FOAD**  
3 heures

L'entretien de management est l'un des rares outils dont dispose un manager pour bien connaître, accompagner et suivre chacun des membres de son équipe. Et aussi, identifier ses difficultés et détecter ses aspirations. Pourtant, trop de managers déclarent encore ne pas avoir le temps de planifier ces entretiens.

Or, en ne prenant pas le temps de traiter des questions fondamentales de façon régulière avec chacun, le manager peut vite se retrouver confronté à de sérieuses difficultés qui ont grossi avec le temps, et dont il ne sait plus identifier l'origine ou la cause. Il risque alors d'en attribuer la paternité à des potentiels opposants ou à ce qu'il pourra considérer comme une "résistance au changement"... Il peut vite se retrouver confronté à un véritable problème qui lui consommera alors beaucoup de temps.

**L'enjeu majeur de cette formation sera de vous apporter des clés essentielles pour manager une équipe plus efficacement en consacrant du temps aux entretiens individuels.**

## OBJECTIFS

- Connaître les conditions de réussite d'un entretien de management
- En connaître les différentes étapes

## PROGRAMME

### QCM "Les idées reçues en matière d'entretien de management"

#### Transmission de quelques données de cadrage :

- Sur les situations qui requièrent la conduite d'un entretien de management
- Sur les conditions de réussite d'un entretien de management et ses différentes étapes
- Sur la préparation d'un entretien

#### Travaux en petits pour préparer des entretiens

#### Conduire d'entretiens en collectif et débriefing

#### Evaluation de la formation

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Prise en compte des attentes des participants
- Exposé magistral appuyé par les questions et témoignages des stagiaires
- Appui d'un fonds documentaire

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

**Confidentialité :** Conformément à nos obligations professionnelles, nous nous engageons à garder confidentielles les informations dont nous aurons connaissance dans le cadre de la mission.

## FORMATRICE

**Carole LOGIEZ**, Consultante, Formatrice, Coach, Médiatrice.  
Habilitation Cramif (Carsat) / INRS pour conduire des formations à la sensibilisation à la prévention Risques Psychosociaux (RPS)



## DATES

- Dates à venir

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécat

## PREREQUIS

- Etre inscrit dans le monde associatif
- S'intéresser à la dimension managériale de l'association, notamment le management opérationnel

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### Renseignement et inscription :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Dynamique collective et gestion des conflits

RH-CYC-GC



**FOAD**  
3 heures

On estime qu'entre 1,4 et 1,5 millions d'associations sont actives en France. Le secteur associatif représente à lui seul près de 9 % de l'emploi privé, ce qui en fait un acteur majeur de la vie économique et sociale. Il réunit à la fois bénévoles et salariés, formant ainsi un espace social hybride où cohabitent des logiques d'engagement différentes - volontariat, militantisme, professionnalisation - qui doivent pourtant s'articuler pour permettre l'action collective.

Les associations mobilisent des compétences professionnelles, l'énergie de milliers de bénévoles, et structurent une part essentielle de l'activité sociale, culturelle, sportive, éducative et solidaire sur le territoire. A ce titre, la qualité de leur fonctionnement interne - dynamique collective, modes de gouvernance, coopération entre acteurs - constitue un enjeu déterminant pour assurer leur efficacité, leur pérennité et leur capacité d'innovation sociale.

## OBJECTIFS

- Comprendre la dynamique collective et les sources de tensions dans les associations.
- Identifier les mécanismes des conflits et les risques psychosociaux (RPS).
- Maîtriser les principales méthodes de prévention et de médiation.
- Développer des compétences opérationnelles de facilitation et de décision collective.

## PROGRAMME

### PROGRAMME A VENIR

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Prise en compte des attentes des participants
- Exposé magistral appuyé par les questions et témoignages des stagiaires
- Appui d'un fonds documentaire

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

**Confidentialité :** Conformément à nos obligations professionnelles, nous nous engageons à garder confidentielles les informations dont nous aurons connaissance dans le cadre de la mission.

## FORMATRICE

**Carole LOGIEZ**, Consultante, Formatrice, Coach, Médiatrice.  
Habiletée Cramif (Carsat) / INRS pour conduire des formations à la sensibilisation à la prévention Risques Psychosociaux (RPS)



## DATES

- **Date à venir**

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Etre inscrit dans le monde associatif
- S'intéresser à la dimension managériale de l'association, notamment le management opérationnel

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### Renseignement et inscription :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)



## FINANCEMENTS

p. 34 : Monter un dossier de demande de subvention

p. 35 : Mécénat de proximité et autres pratiques

p. 36 : Définir une stratégie de collecte de fonds

p. 37 : Construire et consolider le modèle socioéconomique de son association

# Monter un dossier de demande de subvention

FIN-SUB



**FOAD**  
6 heures

Bien que les associations aient fait évoluer leurs modèles socio-économiques, notamment en développant les recettes d'activités, les subventions représentent près du quart de leur financement. Cette formation a pour but de fournir les informations et outils essentiels au montage de dossiers de candidature répondant aux exigences des financeurs.

## OBJECTIFS

- Savoir définir le modèle économique du projet
- Constituer le dossier de candidature
- Savoir mettre en valeur le projet

## PROGRAMME

### Le cadre de la demande de financement

- Subventions : définition
- Financeurs publics
- Porteur de projet
- Critères d'éligibilité

### La présentation du dossier

- Candidatures en ligne
- Règles de présentation
- Valorisation du projet

### La description du projet

- Objectifs
- Contexte
- Parties-prenantes
- Territoire(s) et lieu(x) de l'action
- Déroulement du projet

### Le budget prévisionnel

- Définition
- Critères d'éligibilité financiers

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Echanges collectifs
- Exercices
- Etude de cas

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATRICE

**Claudia ZIM-IOU-SIÉ**, Formatrice Consultante  
20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.



## DATES

- **Mardis 6 et 13 octobre 2026**  
de 14h30 à 17h30
- **Judis 8 et 15 avril 2027**  
de 14h30 à 17h30

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Connaître le fonctionnement d'une association

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Mécénat de proximité et autres pratiques

FIN-MEC



**FOAD**  
6 heures

Les acteurs associatifs sont amenés à diversifier les types de ressources qu'ils peuvent mobiliser. Parmi les partenaires de l'action associative, on retrouve les TPE/PME qui représentent 96% des entreprises mécènes en France. Savoir cibler les partenaires privés locaux, adapter les propositions et les formes de participation sont des compétences clés de la recherche de partenaires.

## OBJECTIFS

- Identifier les cibles de leur offre de partenariat
- Définir les possibilités de collaboration
- Initier une démarche de mobilisation de partenaires

## PROGRAMME

### Définir vos objectifs

- Modèle économique et ressources mobilisables
- Objectifs de campagne

### Connaître et comprendre les partenaires privés locaux

- Définition et typologie
- Motivations à l'engagement

### Cibler des partenaires potentiels

- Stratégie de recherches
- Outils de suivi

### Présenter votre offre de partenariat

- Offres de partenariats
- Méthodes et outils
- Facteurs de réussite

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Echanges collectifs
- Exercices
- Etude de cas

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATRICE

**Claudia ZIM-IOU-SIÉ**, Formatrice Consultante  
20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.



## DATES

- **Jeudi 11 et 18 mars 2027**  
de 14h30 à 17h30

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Connaître le fonctionnement d'une association

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Formation tournée vers l'opérationnel qui permet une mise en pratique rapide"*

*"J'ai apprécié le contenu, les exemples et les modèles fournis par la formatrice"*

# Définir une stratégie de collecte de fonds

25 FIN-COLF



**FOAD**  
6 heures

La collecte de fonds est un important levier de financement des associations. Les dons de particuliers, d'entreprises ou de fondations contribuent au développement des projets d'intérêt général. Pour mobiliser efficacement ces ressources, il est nécessaire d'acquérir les fondamentaux de la collecte de fonds. Cette formation vous propose d'identifier les différentes étapes à suivre, les méthodes et les outils qui vous permettront d'atteindre vos objectifs.

## OBJECTIFS

- Formuler les objectifs de leur stratégie de collecte de fonds
- Identifier les cibles pertinentes
- Identifier les différents moyens existants et adaptés
- Définir un plan d'action

## PROGRAMME

### Les enjeux de la collecte de fonds

- Dynamisme du Projet associatif
- Cohésion d'équipe
- Visibilité
- Reconnaissance

### Le projet et ses donateurs

- Le porteur de projet
- Le projet
- Les donateurs cibles

### Les étapes de la collecte de fonds

### Les méthodes et outils de collecte de fonds

- La collecte de fonds
- La gestion de la collecte de fonds

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Echanges collectifs
- Exercices
- Etude de cas

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATRICE

**Claudia ZIM-IOU-SIÉ**, Formatrice Consultante  
20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.



## DATES

- **Mardis 6 et 13 avril 2027**  
de 14h30 à 17h30

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Connaître le fonctionnement d'une association

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

## CYCLE DE FORMATIONS

# Construire et consolider le modèle socioéconomique de son association

Les associations évoluent dans un environnement marqué par :

- la transformation des financements publics ;
- l'augmentation des besoins sociaux ;
- la nécessité de diversifier les ressources ;
- le renforcement des exigences de professionnalisation ;
- l'évolution des attentes des partenaires et des bénévoles.

Dans ce contexte, la pérennité des structures associatives repose sur leur capacité à construire un modèle socioéconomique cohérent, diversifié et durable.

La Chambre des associations a pensé ce cycle de formations afin de permettre aux participant-es de comprendre les enjeux du modèle socioéconomique, d'analyser leur propre structure et de construire des stratégies adaptées à leurs réalités territoriales, humaines et financières.

Chaque module peut être suivi séparément selon vos besoins : réaliser un état des lieux au sein de votre association, diversifier ses financements, structurer une stratégie de développement...

Les sessions sont espacées dans le temps pour s'adapter aux agendas chargés des salarié-es et bénévoles.

- 1. Réaliser le diagnostic financier de son association en vue d'un travail sur le modèle socioéconomique - p. 38**
- 2. Comprendre et analyser son modèle socioéconomique - p. 39**
- 3. Diversifier ses financements et ses partenariats - p. 40**
- 4. Structurer sa stratégie de développement - p. 41**

# Réaliser le diagnostic financier de son association en vue d'un travail sur le modèle socioéconomique

MSE-DIAG



**FOAD**

6 heures

Réaliser le diagnostic financier de son association est la première étape à suivre pour structurer une réflexion sur son modèle socioéconomique. Cette formation vous donnera les clés et les outils pour analyser la situation de votre association.

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participant-es seront capables de :

- Comprendre les grands équilibres financiers d'une association.
- Lire et interpréter les documents comptables et financiers de l'association.
- Identifier les fragilités et points de vigilance économiques et financiers.
- Produire un diagnostic financier structuré avec proposition des actions d'amélioration.
- Faire le lien entre diagnostic financier et modèle socioéconomique.
- Définir des pistes d'amélioration de la soutenabilité économique.

## PROGRAMME

### Comprendre les enjeux du diagnostic financier associatif

- Différence entre gestion comptable et pilotage économique.
- Pourquoi réaliser un diagnostic financier ?
- Les spécificités économiques des associations
- Les principales questions auxquelles répond le diagnostic

### Lire et comprendre les documents financiers de l'association

- Le compte de résultat
- Le bilan
- Le budget prévisionnel
- Les annexes utiles au diagnostic

### Réaliser le diagnostic financier de l'association

- Méthodologie du diagnostic financier
- Analyse de la structure financière
- Analyse de la trésorerie
- Analyse des ressources
- Analyse économique des activités
- Les ratios clés

### Relier le diagnostic financier au modèle socioéconomique

- Comprendre le modèle socioéconomique associatif
- Identifier les fragilités du modèle
- Construire des pistes d'évolution
- Prioriser les actions

### Synthèse et plan d'action

- Structurer une note de diagnostic
- Présenter les résultats au Conseil d'Administration ou au Bureau de l'association
- Construire un plan d'action
- Exercice final

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'apports méthodologiques et de mises en pratique
- Études de cas
- Travail individuel et en sous-groupes
- Construction progressive d'une grille de diagnostic financier
- Evaluation des acquis : QCM et exercices

## FORMATEUR

Fayçal EL FIDHA, Enseignant universitaire, consultant et formateur



## DATES

- **Mardis 6 et 13 avril 2027**  
de 14h30 à 17h30

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Connaissance générale du fonctionnement d'une association.
- Avoir accès aux documents financiers récents de l'association est recommandé.

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Comprendre et analyser son modèle socioéconomique

MSE-ANA



FOAD  
6 heures

Comprendre son modèle socioéconomique c'est pouvoir décrire précisément toutes les ressources mobilisées pour réaliser son projet associatif. C'est un travail préalable nécessaire pour être en mesure d'identifier ses forces et faiblesses

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participant-es seront capables de :

- Comprendre la notion de modèle socioéconomique.
- Identifier les composantes économiques d'une association.
- Situer son association dans son environnement
- Identifier les fragilités et leviers économiques.
- Analyser la viabilité financière de son association.
- Faire le lien entre stratégie et financement

## PROGRAMME

### Initiation au modèle socioéconomique associatif

- Comprendre le modèle socioéconomique
- Les composantes d'un modèle socioéconomique
- Les grands modèles associatifs
- Les enjeux actuels
- Atelier pratique : cartographie du modèle socioéconomique

### Réaliser le diagnostic économique et financier de son association

- Lecture des documents financiers
- Identifier les équilibres économiques
- Analyse des ressources
- Identifier les risques
- Atelier pratique : construction d'un diagnostic économique simplifié.

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques et études de cas
- Travaux en sous-groupes et exercices pratiques
- Outils et canevas opérationnels.
- Construction progressive du modèle socioéconomique de chaque association
- Evaluation des acquis : QCM et exercices

## FORMATEUR

Fayçal EL FIDHA, Enseignant universitaire, consultant et formateur



## DATES

- Dates à venir

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Connaissance générale du fonctionnement associatif.
- Avoir un projet ou une structure associative.
- Aucun pré-requis financier approfondi.

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Diversifier ses financements et ses partenariats



**FOAD**  
6 heures

En plaçant le projet associatif au cœur de leur action, les associations doivent s'organiser différemment d'une entreprise classique : le modèle économique n'est pas une fin en soi, mais un moyen de répondre à ses objectifs sociaux. Adopter une stratégie de diversification de ses ressources nécessite ainsi une réflexion préalable.

MSE-DIV

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participant-es seront capables de :

- Identifier de nouvelles sources de financement.
- Construire une stratégie de diversification.
- Réduire la dépendance économique.
- Comprendre les logiques de partenariat.
- Construire une stratégie de mécénat.
- Identifier les opportunités liées à la RSE.

## PROGRAMME

### Diversifier les financements de son association

- Pourquoi diversifier ?
- Panorama des financements mobilisables
- Construire une stratégie de diversification
- Piloter la diversification
- Atelier pratique : élaboration d'une cartographie des financements potentiels

### Développer les partenariats, le mécénat et les démarches RSE

- Les partenariats associatifs
- Construire une stratégie mécénat
- Comprendre le mécénat
- Focus RSE
- Atelier pratique : Construction d'une offre partenariat/mécénat.

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques et études de cas
- Travaux en sous-groupes et exercices pratiques
- Outils et canevas opérationnels.
- Construction progressive du modèle socioéconomique de chaque association
- Evaluation des acquis : QCM et exercices

## FORMATEUR

Fayçal EL FIDHA, Enseignant universitaire, consultant et formateur



## DATES

- Dates à venir

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Connaissance générale du fonctionnement associatif.
- Avoir un projet ou une structure associative.
- Aucun pré-requis financier approfondi.

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Structurer sa stratégie de développement

MSE-DIV



FOAD  
6 heures

Cette formation vous permettra de construire une feuille de route opérationnelle afin de développer les ressources de l'association.

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, les participant·es seront capables de :

- Comprendre les attentes des financeurs.
- Structurer des réponses convaincantes.
- Sécuriser le pilotage des projets financés.
- Formaliser une stratégie adaptée à son association.
- Prioriser les actions.
- Construire une feuille de route opérationnelle.

## PROGRAMME

### Répondre efficacement aux appels à projets

- Comprendre les appels à projets
- Construire un projet solide
- Rédiger une candidature efficace
- Suivre et évaluer les projets financés
- Atelier pratique : analyse et rédaction d'une réponse à appel à projets.

### Construire son plan d'action socioéconomique

- Définir sa stratégie socioéconomique
- Construire un plan d'action
- Piloter la mise en œuvre
- Préparer la restitution finale
- Atelier final : chaque participant construit son diagnostic, ses priorités stratégiques, son plan d'action socioéconomique.
- Restitution collective

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques et études de cas
- Travaux en sous-groupes et exercices pratiques
- Outils et canevas opérationnels.
- Construction progressive du modèle socioéconomique de chaque association
- Evaluation des acquis : QCM et exercices

## FORMATEUR

Fayçal EL FIDHA, Enseignant universitaire, consultant et formateur



## DATES

- Dates à venir

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

- Connaissance générale du fonctionnement associatif.
- Avoir un projet ou une structure associative.
- Aucun pré-requis financier approfondi.

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)



# VIE ASSOCIATIVE

p. 43 : Elaborer son projet associatif

p. 44 : Animer son réseau : reprendre les bases

p. 45 : Répondre aux exigences du RGPD

p. 46 : Bien faire circuler l'information dans son association

p. 47 : Utiliser l'intelligence artificielle générative dans son association

p. 49 : Construire le parcours d'engagement dans son association : fidéliser et accompagner les bénévoles dans leur prise de responsabilité

# Elaborer son projet associatif

VA-PA


 6 heures  
FOAD

Véritable outil de pilotage, le projet associatif oriente les actions de l'association. Il est une étape clé indispensable à la création de la structure.

Que vous soyez en cours de création de votre association, ou membre d'une association souhaitant ajuster le projet associatif de la structure, cette formation vous apportera la méthodologie appropriée et vous permettra d'établir un plan d'action cohérent.

## OBJECTIFS

- Etablir un socle solide à son projet associatif
- Etablir un plan d'action cohérent

## PROGRAMME

**Introduction et présentation :** contexte de la formation des participants, de leur environnement de travail.

**Les étapes clés :**

- Identité
- Envie/vision
- Territoire/public
- Moyens

**Pourquoi un projet associatif ?**

- Temps théorique participatif "de l'idée à l'action"
- Les travaux préalables à la construction d'un projet

**Atelier en groupe :** la projection concrète du projet

**Atelier individuel :** utilisation d'un outil de cadrage

**Les fonctions supports à la bonne réalisation du projet :**

- Le pilotage
- Le modèle socio-économique
- La communication

**Conclusion :** conseils de fin de formation, orientation vers de nouveaux outils, recommandation d'aides,

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse (infographies, présentation...)
- Exercices et mise en pratique à partir d'outils
- Echanges collectifs

**Evaluation des acquis :** QCM

## FORMATRICE

**Elodie ESTEVE**, Formatrice et consultante en communication et relations publiques.

10 ans d'expérience en milieu associatif, dans les domaines de l'animation, de la coordination et de la stratégie.



## DATES

- **Date à venir**

## PUBLIC

- Elus ou bénévoles fondateurs d'une association
- Porteurs de projet

## PREREQUIS

Être en cours de création d'une association, ou souhaiter ajuster le projet associatif de sa structure.

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignements et inscription :**

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

## Retours de stagiaires :

*"La formatrice est issue du monde associatif, très à l'écoute, dynamique et impliquée !"*

*"Il y a un bon fil conducteur à suivre, ce qui rend cette formation très compréhensible. L'attitude de la formatrice, toujours prête à nous accompagner tout au long du processus, a été très appréciée."*

# Animer son réseau associatif

VA-ANI-BAS



**FOAD**  
6 heures

Adhérents, bénévoles, élus, partenaires, grand public... Le réseau d'une association est essentiel à la mise en action du projet associatif. Être en capacité d'identifier et d'animer efficacement son réseau – souvent hétérogène – est ainsi un enjeu majeur.

En posant les bases de l'animation d'un réseau, cette formation vous permettra d'établir une stratégie adaptée à sa structure et de s'appropriier les process et outils pratiques pour se constituer un réseau et l'animer, concrètement.

## OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux d'un réseau et les différentes formes qu'il peut avoir
- Appréhender les process d'animation et les outils dédiés.

## PROGRAMME

### Tour de table

#### "Réseau" : kezaiko ?

- Définition et exemples
- *Tour de table*

#### "Animation" : kezaiko ?

- Définition et objectifs
- Le rôle de l'animateur
- Quels moyens d'animation ?
- *Réflexion collective*

### Les sujets d'animation

- *Brainstorming*

#### Atelier : déterminer son réseau actuel

- Mise en application concrète pour son association : déterminer son réseau actuel, sa cible, la raison et l'objectif de l'animation

### Les points clés de l'animation de réseau

#### Atelier : se constituer un réseau et l'animer

- Etat des lieux de l'existant et des actions à mettre en place
- Identifier les forces et les freins de l'association

### Passer à l'action : les ressources internes et les outils

- Explications, démonstrations et accompagnement sur les outils d'animation
- La question de la ressource RH

### Conclusion

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Echanges collectifs
- Exercices
- Etude de cas

**Evaluation des acquis** : QCM

## FORMATRICE

**Elodie ESTEVE**, Formatrice et consultante en communication et relations publiques.

10 ans d'expérience en milieu associatif, dans les domaines de l'animation, de la coordination et de la stratégie.



## DATES

- **Date à venir**

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

Être membre d'une association souhaitant développer son réseau.

## TARIF

- Etudiant : 50 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 80 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 120 €
- Salarié : 380 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### Renseignement et inscription :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Les points forts de cette formation : La très bonne connaissance du terrain de l'intervenante, méthode participative, la pédagogie"*

# Répondre aux exigences du RGPD

VA-RGPD



**FOAD**  
3 heures

Toutes les associations collectent des données personnelles, que ce soit celles de leurs membres ou de leurs bénévoles, que ce soit sous forme papier ou numérique. Elles sont donc toutes soumises à la réglementation européenne en matière de protection des données personnelles. Alors que certaines associations ont déjà fait l'objet de sanctions, d'autres se demandent encore comment se mettre en conformité. Puisqu'il n'est jamais trop tard pour bien faire, cette formation se propose de vous fournir les outils pour mettre en place les actions nécessaires pour se conformer aux exigences du RGPD.

## OBJECTIFS

- Comprendre les exigences du cadre réglementaire de la protection des données personnelles
- Identifier des actions à mettre en place pour se conformer aux exigences du RGPD

## PROGRAMME

### Les données personnelles

- Enjeux autour de la collecte de données
- Les données personnelles
- Le cadre réglementaire,

### L'application du RGPD dans l'association

- L'association et le RGPD
- La mise en conformité
- Désignez un pilote de la mise en conformité de l'association au RGPD
- Le registre des activités de traitement
- Effectuer un état des lieux

### La sécurité des données

- Incidents
- Notifications de violation de données personnelles (DP)
- Mesures de conservation des DP
- Risques pesant sur la sécurité des DP
- Mesures organisationnelles et techniques de sécurité

### Le respect des droits des personnes

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Exposés et document de synthèse
- Echanges collectifs
- Exercices
- Etude de cas

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATRICE

**Claudia ZIM-IOU-SIÉ**, Formatrice Consultante  
20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.



## DATES

- **Jeudi 24 septembre 2026**  
de 14h30 à 17h30

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

Aucun

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Une formation très pratique"  
"La transmission d'un modèle de fichier en cours de formation et l'utilisation de ces supports permet une bonne prise en main de l'outil."*

# Trop d'outils, trop d'infos ? Bien faire circuler l'information dans son association

VA-COM-INT



**FOAD**  
3,5 heures

Dans nos associations, on veut coopérer, travailler à plusieurs, parfois à distance, entre salariés et bénévoles... et on empile les outils numériques : mails, WhatsApp, Drive, Microsoft 365, Discord, tableau partagé, SMS... Résultat : ça devient vite le bazar. Chacun-e a ses habitudes, ses préférences (et ses refus catégoriques), et les malentendus se multiplient : messages perdus, infos en doublon, demandes urgentes noyées dans la masse...

Ce module propose de prendre du recul collectivement : le problème n'est pas « quel est le bon outil ? », mais quels usages on veut organiser et avec quelles règles communes ?

## OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Analyser l'organisation actuelle de la circulation de l'information dans leur association afin d'identifier ses effets sur la coopération, la transparence, l'efficacité collective et les points de tension éventuels.
- Construire une procédure interne de communication partagée précisant les outils retenus, leurs usages, les publics concernés et les règles collectives associées.

## PROGRAMME

- Les enjeux de la circulation de l'information dans nos associations et son impact sur le projet : coopération, transparence, lien, efficacité...
- Rendre visible le schéma de circulation de l'information dans son association : interlocuteurs, sens de circulation, outils et zones floues ou de tension
- Eléments clés et points de vigilance pour le choix d'un outil : accessibilité, fracture numérique, droit à la déconnexion, confusion entre pro / perso, multiplication des canaux...
- Construire une procédure interne (type charte, note interne) qui précise les outils choisis, utilisateurs, usages choisis...

## METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et pratiques : exercices pratiques, études de cas et mises en situation (volontariat)... Rapport de 70 % de pratique pour 30 % de théorie.

Utilisation de différentes méthodes pédagogiques en fonction des objectifs pédagogiques : démonstrative, interrogative, active et expérientielle.

**Modalités d'évaluation** : Auto-positionnement, cas pratiques, questions orales et QCM.

## FORMATRICE

**Anne DELETOILLE**, Formatrice et consultante en communication et projet associatif. Plus de 10 années d'expérience en communication au sein de diverses organisations et associations.



## DATES

- **Mardi 2 février 2027**  
de 14h00 à 17h30

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

Connaître le fonctionnement d'une association.

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Utiliser l'intelligence artificielle générative dans son association

VA-IA



**FOAD**  
9 heures

L'intelligence artificielle (IA) générative connaît un développement très rapide et semble être devenue incontournable. Comment peut-elle être mise au service des associations ? Quels sont les risques et les opportunités de cette technologie ? Comment encadrer les usages au sein de sa structure ? Cette formation vous donnera des repères et des outils pour mieux comprendre cette technologie, identifier des applications concrètes pour votre structure et définir un cadre d'usage en adéquation avec votre projet associatif.

## OBJECTIFS

- Comprendre les grands principes de l'IA générative et ses impacts pour le monde associatif
- Identifier les principaux usages pertinents
- Formuler des prompts clairs et efficaces adaptés à leurs enjeux de gouvernance
- Intégrer les enjeux éthiques, RGPD et IA Act dans leurs décisions
- Elaborer un plan d'action pour encadrer et diffuser les usages d'IA au sein de leur structure

## PROGRAMME

### SÉANCE 1 : DÉCOUVERTE ET PREMIERS SUPPORTS

#### Introduction pragmatique à l'IA générative :

- Fonctionnement général, ce qu'elle fait bien et ce qu'elle fait mal
- Exemples adaptés : animation d'ateliers, accompagnement de publics fragiles, suivi de bénéficiaires

#### Atelier 1 : Créer des supports de base

- Générer un plan d'atelier ou de séance (public jeunes, seniors, bénévoles, etc.)
- Produire une fiche d'activité ou un support simple (consignes, déroulé, variantes)

#### Atelier 2 : Art du prompt pour les opérationnels

- Structurer un prompt (contexte, rôle, objectif, contraintes, format attendu) ;
- Exercices

#### Focus éthique

### SÉANCE 2 : COMPTES RENDUS, PROJETS ET SUPPORTS INTERACTIFS

#### Atelier 3 : Comptes rendus et synthèses

- A partir d'un plan ou de notes anonymisées, générer un compte rendu structuré
- Produire une synthèse courte pour un responsable ou un partenaire

#### Atelier 4 : Projets et événements

- Co-construire avec l'IA une fiche projet : objectifs, publics, partenaires, calendrier, évaluation
- Générer un mail d'invitation, un texte pour site ou réseaux sociaux.

#### Atelier 5 : Supports interactifs

- Créer un quiz, un jeu de questions / réponses, ou un scénario de jeu sérieux simple à partir d'un thème associatif ;
- Adapter le niveau de langage à un public fragile ou à des non-francophones.

**Devoir d'intersession** : tester 1 ou 2 prompts dans sa pratique



## DATES

Formation composée de 3 séances :

- **SEANCE 1 :**  
**Lundi 12 octobre 2026,**  
de 14h00 à 17h00
- **SEANCE 2 :**  
**Mardi 13 octobre 2026,**  
de 14h00 à 17h00
- **SEANCE 3 :**  
**Lundi 3 novembre 2026,**  
de 14h00 à 17h00

## PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

## PREREQUIS

Aucun

## TARIF

- Etudiant : 75 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 120 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 180 €
- Salarié : 520 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

#### Renseignement et inscription :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Utiliser l'intelligence artificielle générative dans son association (suite)

VA-IA

## SÉANCE 3 : RETOURS, AJUSTEMENTS ET BOÎTE À PROMPTS

### Retours d'expérience :

- Ce qui a été réellement utilisé, contraintes techniques, réactions des publics ou des collègues.

### Atelier : Amélioration des prompts à partir des cas réels

- Reprendre des prompts utilisés, les optimiser ensemble, mutualiser les bonnes pratiques.

### Construction d'un « agent rédacteur de prompt » commun :

- Pour : ateliers, comptes rendus, mails, fiches projets, supports ludiques ;
- Mise en place de l'outil afin qu'il puisse être réutilisables dans les associations

### Rappel des bonnes pratiques éthiques et responsables :

- Vérification systématique, relecture, transparence avec les publics, limites à ne pas franchir.

### Bilan de la formation et pistes pour aller plus loin (ressources, formations complémentaires, veille).

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports méthodologiques :
- Echanges collectifs
- Exercices et cas pratiques
- Etude de cas

**Evaluation des acquis :** Des QCM permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis

## FORMATEUR

**Philippe PELERIN**, Consultant et formateur en médiation numérique et IA éthique et responsable, co-fondateur de l'association Culture Numérique Occitanie.

## CYCLE DE FORMATIONS

# Construire le parcours d'engagement dans son association : fidéliser et accompagner les bénévoles dans leur prise de responsabilité

Le bénévolat est un élément essentiel de notre modèle associatif. Il est le cœur battant de nos associations, garantissant leur dynamisme, leur ancrage local et leur capacité à répondre aux besoins de la société avec engagement et solidarité.

Les enjeux actuels auxquels doivent faire face les associations en termes de mobilisation citoyenne et de renouvellement de gouvernance nécessitent de repenser dans nos collectifs des plans d'action sur-mesure et évolutifs.

La Chambre des associations a pensé ce cycle d'ateliers pour vous permettre de penser et construire le parcours d'engagement des membres actifs de votre association : entrée, accueil, accompagnement, fidélisation, départ et transmission.

Chaque atelier peut être suivi séparément selon vos besoins : stratégie ou organisation. Le parcours complet permet quant à lui de construire un parcours d'engagement cohérente et efficace.

Les sessions sont espacées dans le temps pour s'adapter aux agendas chargés des salarié·es et bénévoles.

- Atelier 1 : **Comprendre et structurer le parcours d'engagement des bénévoles** - p. 50
- Atelier 2 : **Outiller et piloter la gestion des bénévoles au quotidien** - p. 51

# Parcours d'engagement - Atelier 1

## Comprendre et structurer le parcours d'engagement des bénévoles

VA-PE-STR



**FOAD**  
3,5 heures

Comment fonctionne aujourd'hui le bénévolat dans votre association ? Comment mieux le structurer et le renforcer ? Cette formation permet d'analyser sa gouvernance, ses pratiques et les mettre en regard des attentes des bénévoles pour identifier des pistes d'évolution concrètes. Vous construirez un véritable parcours d'engagement, de l'accueil à la sortie. L'objectif : rendre l'engagement plus lisible, plus fluide et plus attractif pour les bénévoles actuels et futurs.

### OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Analyser le fonctionnement actuel de la gouvernance et de la politique de bénévolat de leur association afin d'identifier les leviers d'amélioration
- Concevoir un parcours d'engagement structuré pour les bénévoles, de l'accueil à la prise de responsabilité, intégrant accompagnement, fidélisation, valorisation et fin de l'engagement

### PROGRAMME

- Le cadre de la gouvernance : comprendre l'impact éventuel des statuts et du règlement intérieur sur la politique de gestion du bénévolat
- Analyser sa politique de bénévolat actuelle et définir les besoins et opportunités en termes de bénévolat dans son association et définir les profils de bénévoles ?
- Quel sont les attentes des bénévoles et leurs freins à l'engagement ?
- Les étapes indispensables à la prise de responsabilité
- Construire le parcours d'engagement dans son association : accueil, accompagnement, fidélisation, valorisation, sortie...

### METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et pratiques : exercices pratiques, études de cas et mises en situation (volontariat)... Rapport de 70 % de pratique pour 30 % de théorie.

Utilisation de différentes méthodes pédagogiques en fonction des objectifs pédagogiques : démonstrative, interrogative, active et expérientielle.

**Modalités d'évaluation** : Auto-positionnement, cas pratiques, questions orales et QCM.

### FORMATRICE

**Anne DELETOILLE**, Formatrice et consultante en communication et projet associatif. Plus de 10 années d'expérience en communication au sein de diverses organisations et associations.



### DATES

- **Mardi 16 mars 2026**  
de 14h00 à 17h30

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

Connaître le fonctionnement d'une association.

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Parcours d'engagement - Atelier 2

## Outiller et piloter la gestion des bénévoles au quotidien

VA-PE-OUT



**FOAD**  
3,5 heures

Comment outiller concrètement la gestion des bénévoles sans alourdir l'organisation ? Cet atelier vous aide à choisir les bons outils pour accompagner chaque étape du parcours d'engagement. Vous travaillerez aussi l'équilibre entre fonctionnement, valeurs associatives et gestion des compétences et de la motivation. Repartez avec un plan d'action simple et des outils directement réutilisables pour structurer et dynamiser votre bénévolat.

### OBJECTIFS

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Choisir les bons outils pour accompagner les différentes étapes de l'engagement
- Construire un plan d'action sur-mesure pour la gestion des ressources bénévoles

### PROGRAMME

- Consolider son parcours d'engagement : les outils associés à chaque étape
- Management du bénévolat, gestion des compétences et de la motivation : trouver l'équilibre entre valeurs et outils
- Élaborer un plan d'actions efficace et adapté aux moyens de l'association
- Boîte à outils : livret accueil, commission, fiche de missions...

### METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et pratiques : exercices pratiques, études de cas et mises en situation (volontariat)... Rapport de 70 % de pratique pour 30 % de théorie.

Utilisation de différentes méthodes pédagogiques en fonction des objectifs pédagogiques : démonstrative, interrogative, active et expérientielle.

**Modalités d'évaluation** : Auto-positionnement, cas pratiques, questions orales et QCM.

### FORMATRICE

**Anne DELETOILLE**, Formatrice et consultante en communication et projet associatif. Plus de 10 années d'expérience en communication au sein de diverses organisations et associations.



### DATES

- **Mardi 23 mars 2026**  
de 14h00 à 17h30

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

Connaître le fonctionnement d'une association.

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)



## COMMUNICATION

p. 53 : Devenez autonome avec Canva, pour vos affiches et réseaux sociaux

p. 54 : Newsletter : Mobiliser et fidéliser avec Brevo

p. 55 : Réussir l'animation des réseaux sociaux de son association : de la stratégie à l'action

# Communication associative

## Devenez autonome avec Canva, pour vos affiches et réseaux sociaux

COM-CAN



**FOAD**  
3 heures

Qu'il s'agisse d'affiches, de flyers, de visuels pour les réseaux ou de divers documents, bénévoles et salariés d'association sont amenés, à un moment ou à un autre, à créer des supports de communication. Parmi les outils gratuits les plus utilisés, Canva est celui qui ressort le plus souvent, offrant une prise en main facile et rapide. Pour réaliser des supports efficaces et permettant de se distinguer, il est cependant nécessaire de maîtriser le b.a.-ba de la conception graphique.

Cette formation vous permettra de connaître les règles de la conception graphique et de prendre en main l'outil Canva à travers des mises en pratique adaptées aux personnes débutantes.

### OBJECTIFS

- Savoir concevoir des supports de communication visuelle (web et print) cohérents et percutants pour son association, en maîtrisant les fonctionnalités fondamentales de l'outil Canva.

### PROGRAMME

- **Introduction**
  - Accueil
  - Introduction à Canva
- **Les fonctionnalités essentielles**
  - Les règles de la conception graphique
  - Création d'un document
- **Mise en pratique**
  - Pratique autonome
  - Restitution
- **Questions/Réponses**

### METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques, illustrés par des exemples issus de cas concrets
- Mise en pratique
- Modalités d'évaluation : réalisation d'un cas pratique et restitution

### FORMATRICE

**Tiphaine COURARD**, Formatrice en communication et création graphique. 8 années d'expérience en communication associative.



### DATES

- **Mardi 6 octobre 2026**  
de 14h30 à 17h30

### PUBLIC

- Toute personne amenée à utiliser le logiciel Canva dans une association.
- Profil débutant.

### PREREQUIS

- Savoir utiliser un ordinateur
- Se créer un compte Canva avant la formation. L'équipe de la Chambre des associations se tient disponible pour vous accompagner dans la création de votre compte.

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Créer une newsletter pour son association : Mobiliser et fidéliser avec Brevo

COM-NL



**FOAD**  
3 heures

Cette formation vous permettra de comprendre comment mettre en place une newsletter pour son association, sur la plateforme Brevo. Elle vous transmettra les bonnes pratiques pour la mise en place d'une newsletter efficace

## OBJECTIFS

- Concevoir, envoyer et analyser une campagne d'emailing pour son association avec Brevo

## PROGRAMME

- **Introduction**
  - Accueil
  - Explication du choix de Brevo
- **Pourquoi concevoir une newsletter ?**
  - Puissance et limites de l'outil
  - La question du RGPD
- **Découverte de Brevo**
  - Présentation de l'interface et de ses fonctionnalités
  - Importations de contacts
- **Création d'une campagne**
  - Les templates Brevo
  - Principe du "drag & drop" (glisser-déposer)
  - Les indicateurs de performance ("KPI")
- **Questions/Réponses**

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques, illustrés par des exemples issus de cas concrets
- Mise en pratique
- Modalités d'évaluation : réalisation d'un cas pratique et restitution

## FORMATRICE

**Tiphaine COURARD**, Formatrice en communication et création graphique. 8 années d'expérience en communication associative.



## DATES

- **Mardi 16 novembre 2026**  
de 14h30 à 17h30

## PUBLIC

- Toute personne amenée à utiliser le logiciel Canva dans une association.
- Profil débutant.

## PREREQUIS

- Savoir utiliser un ordinateur
- Se créer un compte Brevo avant la formation. L'équipe de la Chambre des associations se tient disponible pour vous accompagner dans la création de votre compte.

## TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)



## CYCLE DE FORMATIONS

# Réussir l'animation des réseaux sociaux de son association : de la stratégie à l'action

Inévitables depuis quelques années, les réseaux sociaux sont des outils incontournables pour la communication des associations. Que vous souhaitiez vous lancer, mettre à jour vos connaissances ou améliorer l'animation de vos réseaux sociaux, la chambre des associations a pensé ce cycle d'ateliers pour vous permettre de mieux appréhender les spécificités des différentes plateformes et vous apporter les bonnes pratiques pour animer et faire grandir votre communauté en ligne.

Repartez avec des outils concrets, des idées claires et des actions applicables immédiatement.

**Chaque atelier peut être suivi séparément selon vos besoins** : stratégie, contenus ou organisation. Le parcours complet permet quant à lui de construire une communication plus cohérente et durable.

Les sessions sont espacées dans le temps pour s'adapter aux agendas chargés des salarié·es et bénévoles.

- Atelier 1 : **Choisir les bons réseaux et construire sa stratégie** - p.56
- Atelier 2 : **Créer des contenus efficaces, visibles et qui engagent vos publics** - p. 57
- Atelier 3 : **S'organiser, gagner du temps et améliorer ses résultats** - p.58

# Réseaux sociaux - Atelier 1

## Choisir les bons réseaux et construire sa stratégie

COM-RS-STR



**FOAD**  
3,5 heures

Vous hésitez entre Facebook, Instagram, LinkedIn ou d'autres plateformes ? Cet atelier vous aide à faire les bons choix selon votre projet, vos publics et vos moyens.

Vous clarifierez vos priorités pour construire une présence utile, réaliste et cohérente. Repartez avec une stratégie claire pour communiquer efficacement et développer une communauté engagée

### OBJECTIFS

- Connaître les différents réseaux sociaux et cibler les plus utiles pour leur structure ou leur projet
- Clarifier les enjeux associés à leur utilisation pour définir une stratégie adaptée

### PROGRAMME

- Les différents réseaux sociaux - à chaque réseau social ses spécificités : choisir les bons espaces en fonction de son projet, de ses besoins et des publics ciblés
- Complémentarité des fonctionnalités sur les réseaux sociaux : profils, pages, groupe, communautés, story, réels, post collaboratifs...
- Les bonnes pratiques pour développer la taille de sa communauté
- Le FAQ : temps de questions

### METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et pratiques : exercices pratiques, études de cas et mises en situation (volontariat)... Rapport de 70 % de pratique pour 30 % de théorie.

Utilisation de différentes méthodes pédagogiques en fonction des objectifs pédagogiques : démonstrative, interrogative, active et expérientielle.

**Modalités d'évaluation :** Auto-positionnement, cas pratiques, questions orales et QCM.

### FORMATRICE

**Anne DELETOILLE**, Formatrice et consultante en communication et projet associatif. Plus de 10 années d'expérience en communication au sein de diverses organisations et associations.



### DATES

- **Mardi 15 septembre 2026**  
de 14h00 à 17h30
- **Mardi 2 février 2027**  
de 14h00 à 17h30

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

Avoir entamé une réflexion sur la stratégie de communication de son association ou s'intéresser à la communication associative.

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"Une formation qui permet d'y voir plus clair sur cette constellation des réseaux sociaux et nous rassurer sur nos capacités à surfer en son sein."*

# Réseaux sociaux - Atelier 2

## Créer des contenus efficaces

COM-RS-CONT



**FOAD**  
3,5 heures

Vous manquez d'idées de publications ou vos contenus suscitent peu de réactions ? Cet atelier vous aide à structurer une ligne éditoriale claire, cohérente et adaptée à votre association. Vous découvrirez les attentes des réseaux sociaux, les formats qui fonctionnent et les tendances utiles à connaître en 2026.

Repartez avec des pistes concrètes pour publier avec plus d'impact et renforcer l'engagement de votre communauté.

### OBJECTIFS

- Construire une ligne éditoriale cohérente et adaptée à leur association
- Animer une communauté numérique engagée

### PROGRAMME

- Comprendre les algorithmes et attentes du réseau social
- Définir une ligne éditoriale cohérente sur ses réseaux sociaux
- Animer sa communauté numérique et susciter l'engagement
- Les tendances à connaître en 2026 sur les réseaux sociaux

### METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et pratiques : exercices pratiques, études de cas et mises en situation (volontariat)... Rapport de 70 % de pratique pour 30 % de théorie.

Utilisation de différentes méthodes pédagogiques en fonction des objectifs pédagogiques : démonstrative, interrogative, active et expérientielle.

**Modalités d'évaluation** : Auto-positionnement, cas pratiques, questions orales et QCM.

### FORMATRICE

**Anne DELETOILLE**, Formatrice et consultante en communication et projet associatif. Plus de 10 années d'expérience en communication au sein de diverses organisations et associations.



### DATES

- **Mardi 24 novembre 2026**  
de 14h00 à 17h30

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

Avoir entamé une réflexion sur la stratégie de communication de son association ou s'intéresser à la communication associative.

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription** :  
01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

# Réseaux sociaux - Atelier 3

## S'organiser, gagner du temps et améliorer ses résultats



**FOAD**  
3,5 heures

Cette formation est complémentaire à la formation de 3h30 « Réseaux sociaux : lesquels choisir et comment les animer ». Elle s'adresse aux participants de cette première session qui souhaitent aller plus loin, partager leur tests et réussites.

COM-RS-ORG

### OBJECTIFS

- Structurer l'organisation de leur communication sur les réseaux sociaux
- Mettre en place des pratiques et outils simples pour optimiser leur temps et renforcer l'efficacité des contenus diffusés



### DATES

### PROGRAMME

- Organiser sa communication sur les réseaux sociaux : seul ou à plusieurs
- Le calendrier de publication, usine à gaz ou véritable salut ?
- Optimiser ses visuels sur les réseaux pour des publications efficaces
- En fonction des attentes des participants zoom possibles :
  - Cadre réglementaire des Jeux et concours
  - Publicité
  - Positionnement professionnel et personnel sur les réseaux sociaux : points de vigilance et astuces

### METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et pratiques : exercices pratiques, études de cas et mises en situation (volontariat)... Rapport de 70 % de pratique pour 30 % de théorie.

Utilisation de différentes méthodes pédagogiques en fonction des objectifs pédagogiques : démonstrative, interrogative, active et expérientielle.

**Modalités d'évaluation** : Auto-positionnement, cas pratiques, questions orales et QCM.

### FORMATRICE

**Anne DELETOILLE**, Formatrice et consultante en communication et projet associatif. Plus de 10 années d'expérience en communication au sein de diverses organisations et associations.

### PUBLIC

- Bénévole, dirigeant, adhérent
- Porteur de projet associatif
- Salarié d'association
- Personne en recherche d'emploi, en reconversion ou en mécénat

### PREREQUIS

Avoir entamé une réflexion sur la stratégie de communication de son association ou s'intéresser à la communication associative.

### TARIF

- Etudiant : 25 €
- Bénévole (asso adhérente) & porteur de projet (asso en cours de création) : 40 €
- Bénévole (asso non-adhérente) : 60 €
- Salarié : 180 €



**Accessibilité** : Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

### Renseignement et inscription :

01 48 83 66 40 - [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)

### Retours de stagiaires :

*"J'ai beaucoup apprécié la qualité d'animation, et d'écoute de la formatrice, ainsi que sa connaissance de la réalité associative. Nous n'avons pas forcément beaucoup de temps à consacrer aux réseaux sociaux et cette formation nous a permis de penser à une stratégie réaliste."*



**CERTIF'ASSO**

**Le certificat de formation à la gestion  
associative**

# Certif'Asso : Le Certificat de Formation à la Gestion Associative

Modernisé en 2025, le certificat de formation à la gestion associative est devenu le Certif'Asso. Cette certification reconnue par l'État est délivrée aux bénévoles ayant validé un parcours composé d'une formation théorique et d'un stage pratique.

Le Certif'Asso permet à tous les acteurs associatifs, quel que soit leur parcours, de développer des compétences clés pour s'impliquer pleinement dans la vie associative. C'est un outil précieux pour toute personne qui souhaite exercer des responsabilités au sein d'une association.

## PRESENTATION

Certif'Asso est une formation qui a été pensée pour aider les acteurs associatifs à :

- Gagner en confiance dans leurs responsabilités en tant que dirigeants associatifs
- Développer de nouvelles compétences
- Valoriser leur engagement dans leur parcours personnel, professionnel et associatif

Cette formation est organisée en 2 volets complémentaires :

1. **Une formation théorique** de 30 heures composée de :
  - **Une formation initiale** d'une durée de 20 heures (4 jours) et organisée en présentiel ;
  - **2 modules complémentaires**, parmi une liste de 7 thématiques, sont organisés pour chaque session (5 heures par module, chacun organisé en visioconférence). Les stagiaires sont invités à voter pour choisir les 2 modules qu'ils souhaitent retenir.

2. **Un stage pratique** de 15 jours minimum au sein d'une association.

*NB : Les bénévoles ayant exercé des fonctions dirigeantes dans une ou plusieurs associations peuvent valider leurs acquis et bénéficier d'une dispense de stage pratique (Modalités : avoir exercé ces fonctions au cours des 2 dernières années et valider ses compétences auprès de la responsable pédagogique lors d'un entretien).*

## OBJECTIFS

- Acquérir une culture générale sur la spécificité du fait associatif, son évolution et son environnement.
- Développer des connaissances pour prendre des responsabilités, conduire et développer un projet associatif.

## MODULES

- **Formation initiale :**
  1. Comprendre le fait associatif : les bases essentielles
  2. Gouvernance et organisation : bien structurer son association
  3. Finances associatives : maîtriser le budget et diversifier ses ressources
  4. Mobiliser et animer les acteurs de l'association
- **Modules complémentaires :**
  - Outils numériques et transition digitale
  - Communication et visibilité : faire rayonner son association
  - Développement territorial et partenariats locaux
  - Réussir son projet associatif : de l'idée à l'action
  - Dynamique collective et gestion des conflits
  - Fonction employeur dans une association
  - Associations et transition écologique : agir pour un impact positif

*Plus d'informations sur le contenu des modules aux pages suivantes.*

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques, illustrés par des cas concrets issus de l'expérience des formateurs et/ou des participants
- Applications pratiques, pédagogie participative (quizz, cas pratiques, ateliers en sous-groupes...)
- Modalités d'évaluation : des QCM et la réalisation de cas pratiques permettent aux stagiaires d'évaluer leurs acquis



## DATES

### SESSION 1 :

- Du **lundi 9 au jeudi 12 mars 2026** (en présentiel)
- Du **lundi 16 au mardi 17 mars 2026** (en visioconférence)

### SESSION 2 :

- Du **lundi 12 au jeudi 15 octobre 2026** (en présentiel)
- Du **lundi 19 au mardi 20 octobre 2026** (en visioconférence)

## PUBLIC

Bénévole, dirigeant

## PREREQUIS

Formation ouverte à tout bénévole francilien souhaitant renforcer ses compétences en gestion associative.

## TARIF

Gratuit



**Accessibilité :** Nous nous tenons à votre disposition pour discuter de vos besoins spécifiques, afin de faciliter l'accès à nos formations.

**Renseignement et inscription :**  
Aude Pontois, Chargée de mission  
"Formation & Communication"  
01 48 83 66 40  
cda@cda-asso.com

**PROGRAMME**

**SESSION 1 - Mars 2026**

<b>SOCLE INITIAL</b> <i>en présentiel</i>	<b>Lundi 9 mars 2026</b> de 9h30 à 17h00	<b>Comprendre le fait associatif : les bases essentielles</b>
	<b>Mardi 10 mars 2026</b> de 9h30 à 17h00	<b>Gouvernance et organisation: bien structurer son association</b>
	<b>Mercredi 11 mars 2026</b> de 9h30 à 17h00	<b>Finances associatives : maîtriser le budget et diversifier ses ressources</b>
	<b>Jeudi 12 mars 2026</b> de 9h30 à 17h00	<b>Mobiliser et animer les acteurs de l'association</b>
<b>MODULES COMPLEMENTAIRES</b> <i>en visioconférence</i>  2 modules / session*	<b>Lundi 16 mars 2026</b> Horaires à venir	<b>Développement territorial et partenariats locaux</b>
		<b>Outils numériques et transition digitale</b>
		<b>Communication et visibilité</b>
		<b>Dynamique collective et gestion des conflits</b>
	<b>Mardi 17 mars 2026</b> Horaires à venir	<b>Fonction employeur dans une association</b>
		<b>Réussir son projet associatif</b>
		<b>Associations et transition écologique : agir pour un impact positif</b>

**SESSION 2 - Octobre 2026**

<b>SOCLE INITIAL</b> <i>en présentiel</i>	<b>Lundi 12 octobre 2026</b> de 9h30 à 17h00	<b>Comprendre le fait associatif : les bases essentielles</b>
	<b>Mardi 13 octobre 2026</b> de 9h30 à 17h00	<b>Gouvernance et organisation: bien structurer son association</b>
	<b>Mercredi 14 octobre 2026</b> de 9h30 à 17h00	<b>Finances associatives : maîtriser le budget et diversifier ses ressources</b>
	<b>Jeudi 15 octobre 2026</b> de 9h30 à 17h00	<b>Mobiliser et animer les acteurs de l'association</b>
<b>MODULES COMPLEMENTAIRES</b> <i>en visioconférence</i>  2 modules / session*	<b>Lundi 19 octobre 2026</b> Horaires à venir	<b>Développement territorial et partenariats locaux</b>
		<b>Outils numériques et transition digitale</b>
		<b>Communication et visibilité</b>
	<b>Mardi 20 octobre 2026</b> Horaires à venir	<b>Fonction employeur dans une association</b>
		<b>Réussir son projet associatif</b>
		<b>Associations et transition écologique : agir pour un impact positif</b>
		<b>Dynamique collective et gestion des conflits</b>

\*Le choix des **modules complémentaires** est soumis au vote des stagiaires.  
 Vous serez invité à indiquer les modules qui vous intéressent dans le formulaire d'inscription. Vous pourrez confirmer ou modifier vos choix lors de l'entretien individuel préalable à la formation.  
 Les votes seront clôturés le 4 février 2026 pour la session 1 et le 8 septembre 2026 pour la session 2.

## PRÉSENTATION DES MODULES

### SOCLE INITIAL

#### Module 1

### Comprendre le fait associatif : les bases essentielles

#### OBJECTIFS

- Comprendre l'environnement historique de l'association loi 1901 et sa place aujourd'hui
- Appréhender le fonctionnement d'une association
- Maîtriser les statuts de son association, les obligations liées à la création et au fonctionnement d'une association

#### FORMATEUR

**Thomas BILANGES**, Conseiller et formateur dans le secteur associatif. Responsable du Pôle Documentaire au Carrefour des Associations Parisiennes.

#### CONTENU

##### Qu'est-ce qu'une association Loi 1901 ?

- La notion d'association
- Petite histoire de la liberté associative
- La place de l'association aujourd'hui (éléments chiffrés, l'ESS, les différentes formes juridiques)
- Le fonctionnement d'une association

##### Les obligations légales et la question des statuts

- Questionnaire sur les articles de la loi 1901
- Les obligations légales définies dans la loi 1901
- L'associations déclarée : les étapes de création de l'association
- Les effets de la déclaration
  - Les statuts de l'association
  - La rédaction des statuts : un principe de liberté
  - Les mentions obligatoires
  - Le règlement intérieur
  - Les différents types de membres
  - L'AG/ AGO

#### Module 2

### Gouvernance et organisation : bien structurer son association

#### OBJECTIFS

- Savoir qui est responsable dans l'association
- Distinguer les responsabilités selon la place de chacun dans l'association : salarié, dirigeant, bénévole...
- Contribuer à une approche de maîtrise des risques

#### FORMATRICE

**Adeline BEAUMUNIER**, avocate en droit des associations et fondations, cabinet Camino Avocats.

#### CONTENU

##### Présentation de l'association et de ses acteurs

- La gouvernance de l'association
- Quelles activités peuvent être menées par une association ?
- Qui a quels pouvoirs dans l'association ?

##### Qui est responsable ?

- La notion de risques et de responsabilités d'un point de vue juridique
- Distinguer responsabilité civile et responsabilité pénale
- La responsabilité de l'employeur
- La responsabilité financière
- La responsabilité civile et pénale de l'association et des autres acteurs dans l'association

##### La prévention des risques

- Comment prévenir les risques ?
- Quels sont les risques juridiques ?

## Module 3

### Finances associatives : maîtriser le budget et diversifier ses ressources

#### OBJECTIFS

- Connaître et appliquer les principes comptables liés au statut associatif
- Comprendre le processus comptable et l'élaboration des documents comptables
- Connaître la démarche de l'élaboration du budget d'action

#### FORMATEUR

**Alain DEMAS**, Formateur et consultant, spécialiste de la gestion associative. 25 ans d'expérience dans l'accompagnement d'associations. Intervenant en université, auprès des DLA et des OPCO, formation d'adultes.

#### CONTENU

##### Approche globale de la gestion d'une association

##### Les documents financiers

- Le compte de résultat
- Cas pratique d'identification et de classement des charges et des produits
- Le bilan

##### L'articulation entre le bilan et le compte de résultat

- Le principe comptable
- La notion d'écriture comptable courante
- La notion de créances et de dettes dans les documents de synthèse

##### La démarche prévisionnelle et les différents types de budgets

## Module 4

### Mobiliser et animer les acteurs de l'association

#### OBJECTIFS

- Savoir identifier les différentes parties prenantes de l'association
- Savoir élaborer un plan d'actions pour fidéliser des bénévoles
- Mieux appréhender la formalisation d'un partenariat

#### FORMATRICE

**Marjorie GAULTIER**, Responsable stratégie de la Chambre des associations. 15 ans d'expérience dans l'animation de réseaux bénévoles.

#### CONTENU

##### Des ressources humaines diversifiées :

- Les ressources humaines de l'association : bénévoles, volontaire en service civique, salariés, stagiaire, prestataires
- Leurs statuts et leurs rôles

##### Recruter, fédérer et fidéliser une équipe de bénévoles

- Bénévolat : les chiffres clés
- Savoir accueillir et recruter des bénévoles
- Comment fédérer une équipe
- Savoir fidéliser

##### L'association et les autres

- Les parties prenantes de l'association

## MODULE ADDITIONNEL 1

(au choix, selon les votes des stagiaires)

### A. Outils numériques et transition digitale

#### Mettre de l'ordre dans nos outils collectifs : choisir, décider et accompagner les usages numériques en association

Dans nos associations, on veut coopérer, travailler à plusieurs, parfois à distance, entre salariés et bénévoles... et on empile les outils numériques : mails, WhatsApp, Drive, Microsoft 365, Discord, tableau partagé, SMS... Résultat : ça devient vite le bazar. Chacun-e a ses habitudes, ses préférences (et ses refus catégoriques), et les malentendus se multiplient : messages perdus, infos en doublon, demandes urgentes noyées dans la masse...

Ce module propose de prendre du recul collectivement : le problème n'est pas « quel est le bon outil ? », mais quels usages on veut organiser et avec quelles règles communes ?

#### OBJECTIFS

- Définir les critères pour « rationaliser » la liste des outils numériques internes utilisés dans leur association.
- Formuler un cahier des charges clair des besoins en communication interne (avant de choisir ou de changer d'outil).
- Construire des procédures internes pour les règles d'usage collectives des outils numériques partagés (charte, note interne, tableau de référence).

#### FORMATRICE

**Anne DELETOILLE**, Formatrice et consultante en communication et projet associatif. Plus de 10 années d'expérience en communication au sein de diverses organisations et associations.

#### CONTENU

Pendant ces 5h, nous vous proposons de :

- **Clarifier les enjeux derrière le choix d'un outil** : accessibilité, fracture numérique, charge mentale, temps bénévole / temps salarié, archivage, confidentialité, gouvernance...
- **Identifier les points de vigilance** : multiplication des canaux, injonction à être joignable tout le temps, droit à la déconnexion, confusion entre pro / perso, non-prise en compte des contraintes de certains bénévoles ou salarié-es, infobésité, dépenses budgétaires masquées...
- **Apprendre à mener une réflexion collective sur les outils** : comment associer le CA, l'équipe salariée, les bénévoles ? Comment écouter les besoins sans se perdre dans un « catalogue de souhaits » ?
- **S'outiller pour formaliser des règles claires** :
  - animer une consultation sur le sujet en évitant un maximum de biais
  - construire une note interne qui précise les outils choisis et leurs usages.
  - accompagner son collectif sur le moyen terme

ou

### B. Communication et visibilité : faire rayonner son association

#### Les fondamentaux de la communication associative

Pour se faire connaître, reconnaître et donner de la visibilité à leurs actions, les associations ont besoin de communiquer. Cette formation vise à transmettre aux associations les méthodes et outils essentiels pour structurer leurs actions de communication, afin de renforcer leur visibilité. L'objectif principal sera d'apprendre à mettre en place une communication cohérente (adéquation avec le projet associatif, objectifs visés, unicité du message...).

#### OBJECTIFS

- Comprendre les grands principes de la communication pour une association
- Connaître les étapes d'une stratégie de communication
- Identifier les principaux outils de communication et leurs fonctionnalités

#### FORMATRICE

**Aude PONTOIS**, Chargée de mission à la Chambre des associations. 8 ans d'expérience en communication associative.

#### CONTENU

##### Les enjeux de la communication pour les associations

- Les enjeux de la communication pour les associations
- Les chiffres clés
- Les contraintes rencontrées et les ressources possibles

##### Communication et projet associatif

- Définir son projet associatif : définitions et étapes
- La carte d'identité de l'association
- La charte graphique

##### La stratégie de communication

- Définition
- Les étapes de la stratégie de communication

##### Panorama des dispositifs de communication

ou

## C. Développement territorial et partenariats locaux

### OBJECTIFS

- Apprendre à identifier les partenaires plus adaptés et les plus intéressants pour développer ou faire vivre son projet associatif
- Apprendre à préparer une démarche de partenariat
- Savoir formaliser un partenariat

### FORMATRICE

**Claudia ZIM-IOU-SIÉ**, Formatrice Consultante. 20 ans d'expérience dans la conception, l'animation et la gestion de projets associatifs.

### CONTENU

#### L'association dans son écosystème

- Cartographier son réseau et le développer
- Intégrer son association dans la dynamique du territoire

#### Travailler en réseau avec d'autres associations et acteurs économiques

- Les réseaux
- Les partenariats : savoir formaliser un partenariat
- Explorer les ressources accessibles aux associations
- Les différents types de partenaires
- Formaliser un partenariat

#### Construire des relations avec les collectivités locales

- Les différents types de relations
- Compléter un dossier de demande de subvention
- L'agrément : critères et avantages

#### L'association et les partenariats privés

- Présentation des différents types d'entreprises et de partenariats
- Savoir distinguer : mécénat, sponsoring, coopération économique

## MODULE ADDITIONNEL 2

(au choix, selon les votes des stagiaires)

## D. Réussir son projet associatif : de l'idée à l'action

Véritable outil de pilotage, le projet associatif oriente les actions de l'association. Il est une étape clé indispensable à la création de la structure. Que vous soyez en cours de création de votre association, ou membre d'une association souhaitant ajuster le projet associatif de la structure, cette formation vous apportera la méthodologie appropriée et vous permettra d'établir un plan d'action cohérent.

### OBJECTIFS

- Etablir un socle solide à son projet associatif
- Etablir un plan d'action cohérent

### FORMATRICE

**Elodie ESTEVE**, Formatrice et consultante en communication et relations publiques. 10 ans d'expérience en milieu associatif, dans les domaines de l'animation, de la coordination et de la stratégie.

### CONTENU

#### Les étapes clés :

- Identité
- Envie/vision
- Territoire/public
- Moyens

#### Pourquoi un projet associatif ?

- De l'idée à l'action
- Les travaux préalables à la construction d'un projet
- La projection concrète du projet
- Atelier : utilisation d'un outil de cadrage

#### Les fonctions supports à la bonne réalisation du projet :

- Le pilotage
- Le modèle socio-économique
- La communication

#### Conclusion

- Conseils de fin de formation
- Orientation vers de nouveaux outils
- Recommandations

ou  
↓

## E. Dynamique collective et gestion des conflits

### OBJECTIFS

- Comprendre la dynamique collective et les sources de tensions dans les associations
- Identifier les mécanismes des conflits et les risques psychosociaux (RPS)
- Maîtriser les principales méthodes de prévention et de médiation
- Développer des compétences opérationnelles de facilitation et de décision collective

### FORMATRICE

**Carole LOGIEZ**, Consultante, Formatrice, Coach, Médiatrice. Habilitée Cramif (Carsat) / INRS pour conduire des formations à la sensibilisation à la prévention Risques Psychosociaux (RPS)

### CONTENU

#### Repère : dynamique collective et gouvernance associative

- Articulation bénévoles/salariés
- La facilitation
- Processus de décision collective

#### Mise en situation : simulation de prise de décisions

#### Comprendre les conflits et les risques psychosociaux dans les associations

- Les types de conflits
- Les facteurs organisationnels intervenant dans l'émergence de conflits

Outils pratiques : médiation, communication, prévention des RPS

- Communication Non Violente
- Triangle de la clarification
- Protocole de médiation interne en 6 étapes
- Prévention des RPS

#### Mise en pratique : gestion d'un conflit

#### Synthèse et plan d'action individuel

ou

## F. Fonction employeur dans une association

### Employeur associatif, comment ne pas improviser ?

Le droit du travail en France est complexe et en perpétuelle évolution. Or, dès l'arrivée du premier salarié dans votre association, vous devenez employeur et devez respecter toutes les dispositions légales du droit du travail français. Que vous soyez dirigeant bénévole ou salarié, ou bien porteur de projet associatif, vous devez connaître les fondamentaux de l'embauche d'un salarié, de son recrutement à la rupture du contrat de travail. C'est ainsi que vous éviterez de vous exposer au risque d'un contentieux, ruineux pour votre association.

### OBJECTIFS

- Construire et structurer ses connaissances juridiques relatives à la fonction employeur dans une association
- Gérer le personnel salarié de l'association en prenant en compte les principaux enjeux juridiques
- Identifier les points d'alerte et mettre en place une méthodologie d'approche des questions juridiques de la gestion du personnel salarié de l'association

### FORMATRICE

**Adeline BEAUMUNIER**, avocate en droit des associations et fondations, cabinet Camino Avocats.

### CONTENU

#### Identifier les acteurs dans une association

- Distinguer Bénévolat & Saliariat
- Repérer les critères de reconnaissance d'un contrat de travail

#### Recenser les obligations de l'employeur et du salarié

- Les principales obligations issues du contrat de travail
- Les principales formalités liées à l'embauche
- Les principales obligations sociales de l'employeur

#### Décrypter le contenu d'un contrat de travail

- Identifier les principaux types de contrats de travail
- Choisir le type de contrat de travail en fonction des besoins de l'association : CDD, CDI, temps plein/partiel, contrats aidés

#### Conclure un contrat de travail et gérer les conditions de travail

- Gérer la durée du travail et l'organisation du temps de travail
- Déterminer le salaire et les éléments de rémunération
- Assurer le suivi des salariés : entretiens annuels, entretiens professionnels

#### Gérer le management et le pouvoir disciplinaire

- Quelle sanction pour quel comportement ?
- Respecter les procédures pour sécuriser ses pratiques d'employeur

#### Gérer la rupture du contrat de travail

- Les différentes causes de rupture du contrat de travail
- Anticiper les risques pour l'employeur

ou

## G. Associations et transition écologique

Intégrer une démarche éco-responsable dans son fonctionnement et ses projets

### OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux globaux de la transition écologique pour les associations
- Savoir mener une réflexion sur la manière de traiter les enjeux de responsabilité territoriale et de coopération multi-acteurs.

### FORMATRICE

**Stéphanie HAUVILLE**, Déléguée Générale  
Association Terres EFC île-de-France -  
Conseillère éditoriale, rédactrice Conseil  
en philanthropie environnementale

### CONTENU

**Rappel du contexte : transition écologique : entre frein, adaptation nécessaire et possible opportunité ?**

- Rôle des associations dans la transition écologique
- Présentation des différents postes d'impact environnemental

**Identifier les leviers d'action concrets dans le quotidien associatif**

- Bonnes pratiques et exemples inspirants

**Apprendre à éco-concevoir un projet associatif**

- Présentation de la méthode d'éco-conception
- Identification des leviers d'actions et freins

**Dépasser les petits gestes pour penser son développement autrement**

- Introduction à l'Economie de la Fonctionnalité et de la Coopération
- Cas inspirants.

**Feuille de route et partage**

## Ils ont participé au Certificat de Formation à la Gestion Associative

"Le CFGA est une formation incontournable et essentielle pour les associations et les porteurs de projets !"

**Christine, Fondatrice d'une association**

"Parmi les points forts de cette semaine de formation, je citerai :

- les apports diversifiés sur la gestion associative ;
- la qualité des intervenants ;
- l'organisation par la CDA, et la communication avec celle-ci ;
- l'organisation de la formation en physique, sur une semaine en continue, permettant de fédérer le groupe et d'organiser ses disponibilités ;
- l'accessibilité de la formation en terme de coût !"

**Alice, en recherche d'emploi dans le secteur associative**

"Formation de qualité, riche et dense suivant les thèmes abordés. Les formateurs sont à l'écoute et expérimentés, nous apportant de nombreux exemples. Le travail en groupe permet de fédérer autour de projet. J'ai été heureuse d'avoir participé à cette formation !"

**Corinne, porteuse de projet**



# Financement des formations

*Selon votre profil, des possibilités de prise en charge des frais de formation sont possibles.*

## BÉNÉVOLE

### **Fonds pour le Développement de la Vie Associative**

Le FDVA est un dispositif financier de l'État ayant parmi ses attributions le soutien à la formation des bénévoles. Tous les ans, des appels à projets nationaux et régionaux sont publiés. Les référents territoriaux sont les Directions Régionales de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS).

### **Membres adhérents de la Chambre des associations**

Les adhérents bénéficient d'un tarif réduit sur l'inscription en dehors des actions faisant l'objet d'une subvention du FDVA.

## VOLONTAIRE EN SERVICE CIVIQUE

La Formation civique et citoyenne obligatoire comprend deux volets, parmi lesquels un volet théorique comprenant un ou plusieurs modules ayant pour objectif de sensibiliser les volontaires aux enjeux de la citoyenneté et de transmettre les valeurs citoyennes du Service Civique. Une aide est versée à tous les organismes agréés au titre de l'engagement de Service Civique. Elle est d'un montant de 100 euros par volontaire. Se renseigner sur [www.service-civique.gouv.fr](http://www.service-civique.gouv.fr)

## FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

### **Salarié**

Pour prétendre à un financement via votre OPCO (renseignez-vous auprès de votre employeur), le décret Qualité entré en vigueur en 2022 impose que tout organisme de formation doit désormais être certifié Qualiopi pour permettre le financement de ses actions.

### **Personne en recherche d'emploi**

Pour prétendre à un financement de France Travail, renseignez-vous auprès de votre conseiller référent. Les actions de la Chambre des associations peuvent être, sous certaines conditions, éligibles à une participation financière.

# Le réseau de la Chambre des associations



## Ils nous font confiance



# Certifications et labels



La Chambre des associations co-anime Guid'Asso, le réseau d'appui à la vie associative, dans le Val-de-Marne (94), en partenariat avec le SDJES 94.

Le réseau Guid'Asso se structure partout en France, progressivement depuis 2021. Il est composé de structures locales (associations, collectivités locales, institutions) labellisées pour leurs missions d'accueil et d'orientation, d'information ou d'accompagnement, qu'elles délivrent gratuitement aux associations.



La Chambre des associations est labellisée point d'appui au numérique associatif (PANA) depuis 2018.

Fondé par HelloAsso, le Mouvement Associatif et la Fonda, ce dispositif vise à faciliter la prise en main des nouveaux outils numériques par les acteurs associatifs dans la perspective d'améliorer la gestion et le déploiement de leurs activités.



La Chambre des associations participe au déploiement du plan de formation Valeurs de la République et Laïcité. Cette formation, d'une durée de deux jours, s'adresse aux acteurs associatifs franciliens, qu'ils soient bénévoles, dirigeants, salariés ou volontaires en service civique.



# Nous contacter

La Chambre des associations réunit des bénévoles, des formateurs et des partenaires spécialistes du monde associatif. Cette équipe pluridisciplinaire met son expertise au service des missions de l'association.

## Contactez-nous :

- par mail : [cda@cda-asso.com](mailto:cda@cda-asso.com)
- par téléphone : 01 48 83 66 40

## Création et développement d'associations

La Chambre des associations soutient la création et le développement des associations à travers des actions d'accompagnement :

- **Information** : La Chambre des associations apporte les premières réponses aux questions d'associations et de porteurs de projets dans le cadre d'entretiens personnalisés, gratuits et accessible à tous.
- **Accompagnement** : La Chambre des associations propose également des solutions adaptées, conçues sur mesure, pour répondre aux demandes spécifiques.

**Contactez-nous pour toute demande !**

## L'activité touristique des associations

Depuis 2012, la Chambre des associations est immatriculée au registre national des opérateurs de voyages ou de séjours. Elle permet à ses adhérents de bénéficier de l'immatriculation tourisme par extension (article L211-18 du Code du tourisme).

Votre association organise ou prévoit des voyages, des séjours touristiques, des visites ou des sorties culturelles :

- Vous souhaitez connaître la réglementation et les obligations liées aux activités touristiques ?
- Vous vous demandez si votre association doit justifier d'une Immatriculation Tourisme ?
- Vous souhaitez mieux appréhender les démarches à entreprendre ?

Pour répondre à vos questions, la Chambre des associations organise régulièrement des réunions d'information à distance. **Contactez-nous pour plus d'informations !**





**Chambre des  
associations**