

LA GOUVERNANCE ASSOCIATIVE

La fonction du président d'association (Samedi 25 août 9h-16h)

Contexte	La fonction de président n'est pas qu'une fonction honorifique. Animateur principal du projet associatif, le président doit développer des compétences multiples susceptibles de mobiliser toutes les énergies et les volontés qui composent l'association.
But	Sensibiliser les participants aux obligations liées au poste de président d'association.
-	Définir les fonctions du président au sein de l'association et du conseil d'administration.
Objectifs généraux	Définir les fonctions du président au sein de l'association et du conseil d'administration Mesurer les responsabilités qui découlent de ce poste. Mener de manière efficace la fonction de président

La fonction de secrétaire d'une association (Samedi 1^{er} septembre 9h-16h)

Contexte	La fonction du secrétaire requiert des qualités particulières. La gestion administrative de l'association ne constituant qu'une partie de ses compétences, il s'agit avant tout d'un poste de communicant qui intervient à tous les niveaux du projet associatif, en interne comme en externe. La formation aborde la fonction dans sa globalité tout en apportant un outillage concret aux participants.
But	Permettre aux secrétaires de jouer pleinement leur rôle au sein des associations.
Objectifs généraux	Définir les fonctions du secrétaire au sein de l'association, Acquérir des connaissances et de la méthodologie dans la gestion administrative associative Développer les compétences nécessaires à l'exécution de ce poste

La fonction de trésorier d'une association (Samedi 22 septembre 9h-16h)

Contexte	La fonction de trésorier requiert des qualités spécifiques. La manipulation des chiffres et des tableaux ne constituant qu'une partie de ces compétences. Il s'agit avant tout d'un poste de contrôle qui intervient à tous les niveaux du projet associatif, de l'élaboration à l'évaluation. La formation aborde la fonction dans sa globalité tout en apportant un outillage concret aux participants.
But	Permettre aux trésoriers de jouer pleinement leur rôle au sein des associations.
Objectifs généraux	Définir les fonctions du trésorier au sein de l'association, Maîtriser les outils de suivi, de contrôle et d'analyse financière, Mesurer les responsabilités qui découlent de ce poste.
-	

LA COMPTABILITE ASSOCIATIVE

La gestion budgétaire et de trésorerie (Samedi 6 et 13 octobre de 9h-16h)

Contexte	La gestion budgétaire et le suivi de trésorerie représentent les deux niveaux de pilotage financier du projet associatif. Si le premier consiste à encadrer la stratégie générale des dépenses et des recettes, le second doit permettre à l'association d'assurer sa solvabilité à échéances régulières. La formation doit permettre aux participants d'acquérir la compréhension et la maîtrise de ces outils de gestion financière.
But	S'initier au pilotage financier du projet associatif.
Objectifs généraux	Concevoir une stratégie budgétaire, Utiliser les outils de suivi financier, Mettre en œuvre un mode de gestion par anticipation.

ACCOMPAGNEMENT SOCIO PROFESSIONNEL

Les clés de l'accompagnement socio-professionnel (Samedi 17 novembre 9h-16h)

Contexte	Les associations accueillant des contrats aidés (PEC) sont dans l'obligation de mettre en place un accompagnement socio professionnel. Dans ce cadre, il est important de leur donner les bases nécessaires.
But	S'initier aux différentes étapes de l'accompagnement socio-professionnel.
Objectifs généraux	Etablir un diagnostic individuel sur la situation du salarié reçu. Informier et orienter les salariés. Accompagner l'élaboration du parcours d'insertion. Assurer un suivi administratif

RENCONTRES

	"Les points clés de la réglementation du travail et la mise en pratique". 1 séance de 3 heures Mercredi 26 septembre 17h-20h	"Les clés de diversification des différents modes de financements associatifs" 1 séance de 3 heures Mercredi 31 octobre 17h-20h
Points abordés	<ul style="list-style-type: none"> × Maitriser les bases de la réglementation en droit social. × Appliquer le droit du travail. × Gérer efficacement les conflits. × Anticiper les situations à risque. 	<ul style="list-style-type: none"> × Connaître les modes de financements × Réaliser une demande de financement × Anticiper un modèle économique adapté et durable
Résultats attendus (le participant sera capable de ...)	<ul style="list-style-type: none"> × Identifier les règles applicables à l'association. × Sécuriser les étapes de la vie d'un contrat de travail. × Piloter la relation de travail. × Gérer au mieux les ruptures du contrat de travail. × Appréhender les différentes sources de contentieux. 	<ul style="list-style-type: none"> × Identifier les modes de financements existant × Choisir les financements les mieux adaptés en fonction des avantages et des inconvénients × Démarcher auprès des financeurs.
Organisation	Chaque séance sera conduite par un animateur. Il s'agira de moment de partage et d'échange de pratiques et d'outils sur les thèmes convenus. Un apport théorique pourra être apporté tout au long des séances en fonction des besoins des participants.	