



**Projaide**

le service du Département  
pour la vie associative et citoyenne

**PROGRAMME  
DE FORMATION**

**2015-2016**

plus de 65 formations  
gratuites  
pour les associations  
val-de-marnaises

**VAL de  
MARNE**  
Le département

# SOMMAIRE

- **Proj'aide, le service du Département pour la vie associative** p. 2
- **Les nouveautés 2015/2016** p. 4
- **Conditions d'accès aux formations** p. 5
- **Agenda des formations 2015/2016** p. 8
- **Programme thématique des formations**
  - Vie pratique p. 13
  - Communication p. 21
  - Gestion financière p. 31
  - Ressources humaines p. 39
  - Formations en partenariat p. 45
- **Informations pratiques** p. 48



## Être au plus proche des besoins des associations

Depuis sa création en 2006, le service Proj'aide accompagne les projets associatifs du Val-de-Marne. Il traduit l'engagement du Conseil départemental en faveur de la vie associative et du bénévolat.

L'offre très complète des formations du service Proj'aide en est un bel exemple. C'est pourquoi je vous invite à découvrir le programme 2015/2016, dont la majorité du contenu a été élaboré en concertation avec les associations du territoire, pour répondre toujours mieux à leurs besoins.

À l'heure où de graves menaces pèsent sur les finances des collectivités locales, j'invite tous nos concitoyens à se mobiliser pour que notre collectivité départementale puisse continuer d'être utile à tous.

**Christian Favier**

*Sénateur*

*Président du Conseil départemental  
du Val-de-Marne*

# Proj'aide

Un service  
**DU DÉPARTEMENT**  
pour la vie  
**associative**

**Vous souhaitez créer votre association,  
préparer votre projet,  
renforcer vos compétences...  
Proj'aide vous propose**

**Des rendez-vous  
personnalisés**

**Des formations  
pour les bénévoles  
associatifs**

**Des soirées  
et des rencontres  
régulières**

**De l'information  
accessible  
en permanence**

## Les missions du service Proj'aide

- Aider et accompagner les projets associatifs et citoyens.
- Encourager et valoriser l'engagement associatif et le bénévolat pour développer la vie associative en Val-de-Marne.
- Favoriser les échanges et le partage d'expériences entre associations et entre bénévoles.

## À votre service !

Associations val-de-marnaises, Proj'aide propose gratuitement plusieurs services pour vous accompagner :

- Des formations pour renforcer vos compétences en matière de financement, d'emploi, de communication, de ressources humaines, de méthodologie de projet . . .
- Des rendez-vous personnalisés avec des conseillers techniques pour vous aider à structurer et consolider vos projets associatifs . . .
- Des rencontres régulières pour partager expériences et savoir-faire entre associations, échanger avec d'autres bénévoles mais aussi avec des professionnels sur des questions propres à la vie associative . . .
- La possibilité de rencontrer des experts pour répondre à vos questions juridiques, comptables ou en communication . . .
- De la documentation à votre disposition pour vous aider dans vos projets.

### De l'information et de la documentation accessibles en permanence avec :



#### <http://projaide.valdemarne.fr>

Ce site est plus que de l'information, c'est un véritable outil au service des associations !

Retrouvez-y l'actualité associative départementale, l'offre de formation Proj'aide, des fiches pratiques...

Et mettez en ligne les actions de votre association pour les partager avec l'ensemble de la communauté associative val-de-marnaise.

Le site Internet de Proj'aide est un outil interactif qui vous permet d'annoncer vos événements, de vous mettre en contact avec d'autres associations..

Devenez membre en quelques clics !



#### La newsletter Proj'aide

pour recevoir tous les mois, directement dans votre boîte mail, l'information et les rendez-vous que les associations ne doivent pas manquer !



#### Le Coup de Proj'acteur

bulletin bimestriel avec toute l'actualité de Proj'aide, des conseils pratiques et des témoignages d'associations..



#### De la documentation consultable

sur place pour vous aider à concrétiser vos projets

# Les nouveautés de l'offre de formation 2015-2016

## → + de samedis

Nouveauté du programme 2014-2015, vous avez l'an dernier plébiscité les formations du samedi. Cette année, nous vous en proposons donc davantage pour mieux répondre à vos besoins.

## → 2 nouvelles formations

### • Le projet associatif, un outil pour dynamiser son association

Indispensable au développement d'une association, le projet associatif en constitue la colonne vertébrale. Il permet de définir le cadre général des actions de l'association tout en fédérant les équipes autour de valeurs et d'orientations communes.

### • Les bases de la comptabilité associative

Se plonger dans la comptabilité n'est pas chose facile. C'est pourquoi nous vous proposons cette année une formation qui doit permettre à un public novice d'aborder tout en douceur les principaux éléments de la comptabilité.

Cette formation vous sera proposée deux fois et pourra constituer un préalable aux formations « *La comptabilité associative en partie simple* » ou « *La comptabilité associative en partie double* »

## → Les fondamentaux de la conduite de projet, un parcours labellisé

Parce qu'une recherche de financements réussie doit s'appuyer sur un projet abouti et un budget réfléchi, le service Proj'aide vous propose des outils simples pour monter un projet de A à Z.

Les bénévoles optant pour ce parcours sont prioritaires, lors de leur inscription, sur ceux qui ne souhaiteraient suivre qu'une seule formation.

Vous reconnaissez les formations concernées grâce à ce label : 

## Et toujours...

### Des formations concrètes et gratuites

L'intégralité du coût des modules est prise en charge par le Conseil départemental du Val-de-Marne. Toutes les formations lient apports théoriques et cas pratiques. Une vigilance particulière est apportée afin que chaque formation soit, autant que possible, applicable dans la vie quotidienne de l'association.

### Une pédagogie qui privilégie

- La prise en compte de vos besoins et de vos expériences
- Une présentation d'outils avec des exercices d'application
- Une méthode participative autour de cas concrets
- Les mises en situation et les jeux de rôle

### Des formations au plus près des territoires

Conscient de la difficulté pour certains à se déplacer jusqu'à nos locaux, Proj'aide va à votre rencontre en proposant toujours plus de formations dans les différentes villes du Val-de-Marne.

Ces formations seront annoncées dans nos supports de communication (Newsletter, Coup de Proj'ecteur, site Internet). Pour recevoir ces supports, inscrivez-vous sur [projaide.valdemarne.fr](http://projaide.valdemarne.fr).



# Conditions d'accès aux formations

**Cette année, Proj'aide vous propose un programme de formations comprenant 56 modules et 4 ateliers de mise en pratique. Plusieurs domaines sont abordés : la vie pratique, la communication, la gestion financière, les ressources humaines.**

### Pour qui ?

**Vous êtes bénévole associatif et le siège social de votre association se trouve dans le Val-de-Marne ?**

Ces formations vous sont destinées que vous soyez dirigeant ou que vous preniez part activement à la vie de l'association.

---

A noter : les formations « Vie pratique » sont aussi ouvertes à tous les porteurs de projets résidant dans le Val-de-Marne. Seule condition : avoir assisté à la formation « créer une association », ou être suivi par un conseiller technique dans le cadre de la création de son association.

---

## Vous êtes salarié-e du secteur associatif ?

Proj'aide propose cette année, en partenariat avec le DLA (Dispositif Local d'Accompagnement), deux formations ouvertes aux salariés du secteur associatif (voir p. 45).

Plusieurs organismes interviennent par ailleurs pour assurer votre formation :

- **Les OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs agréés)** collectent et gèrent les contributions des associations employeurs au titre du financement de la formation professionnelle. Il existe différents OPCA en fonction du domaine d'intervention de l'association (Uniformation, AFDAS, Habitat formation...)
- **Le DLA (Dispositif Local d'Accompagnement)** intervient afin d'aider les associations à se consolider et à pérenniser leurs emplois avec l'aide de professionnels externes. Il peut, dans le cadre de cet accompagnement, proposer des formations gratuites en fonction des besoins diagnostiqués.

Vous pouvez vous adresser à votre référent Ressources Humaines si votre association en bénéficie, ou bien à l'un des membres de votre Bureau.

## Modalités d'inscription Comment s'inscrire ?

Pour chaque formation, une inscription préalable auprès de Proj'aide est obligatoire :

- par téléphone au 01 49 56 85 37
- par courriel à [projaide@valdemarne.fr](mailto:projaide@valdemarne.fr)
- ou sur le site Internet de Proj'aide (via le formulaire d'inscription) <http://projaide.valdemarne.fr/inscription-aux-formations>

## Où et quand ?

Les formations ont lieu **les mardis, mercredis, jeudis et samedis dans les locaux de Proj'aide, au 27 rue Olof Palme, à Créteil.**

## Inscription

Toute personne souhaitant participer à une formation est invitée à faire parvenir ses coordonnées personnelles complètes (nom, adresse, téléphone, courriel) ainsi que sa fonction au sein de l'association, le nom et les coordonnées de cette association. L'inscription est définitive une fois la confirmation envoyée par Proj'aide.

## Ouverture des inscriptions

Les inscriptions sont ouvertes **six semaines avant la date** de chaque formation. Aucune inscription ne sera prise en compte avant.

## Nombre d'inscriptions et parcours de formation

Proj'aide est attentif à la cohérence des parcours de formation.

Aussi :

- Une association pourra solliciter Proj'aide en amont, afin de définir un parcours de formation personnalisé pour ses bénévoles.
- Au-delà de trois demandes de formation simultanées, un conseiller technique prendra contact avec le bénévole pour prioriser les choix de formations, ou avec le (la) président(e) pour établir un plan de formation adapté.
- Proj'aide prendra contact avec le Bureau

de l'association afin de s'assurer du bénévolat effectif du demandeur au sein de l'association et de la cohérence entre les Missions effectuées et formations demandées.

### Deux personnes par association

Le nombre maximum de participants est de 16 par formation. Deux bénévoles d'une même association pourront assister à une même formation, en binôme.

### Attestations de formation

A l'issue de chaque formation, une attestation est délivrée par le formateur au stagiaire ayant suivi l'intégralité de la formation.

### En cas d'absence...

Toute personne inscrite à une formation mais ne pouvant y participer est priée d'en informer Proj'aide le plus rapidement possible, afin que la place laissée vacante puisse être proposée à une autre association.

Deux absences non justifiées entraîneront l'impossibilité pour le bénévole de suivre d'autres modules du programme de formations en cours.

### ...ou de retard

En cas de retard supérieur à 30 mn non excusé, sauf cas de force majeure, l'accès à la formation pourra être refusé.

### Participation à la formation

Le stagiaire est tenu de participer à l'intégralité de la formation.

### Annulation des formations

Proj'aide se réserve le droit d'annuler une formation si le nombre de participants est inférieur à quatre.

### Principes de fonctionnement du service Proj'aide

Tout nouvel inscrit à une formation recevra l'intégralité des principes de fonctionnement du service Proj'aide. Ceux-ci sont également consultables dans les locaux du service.

### Retrouvez le programme en ligne !

**Le programme complet des formations est également disponible sur le site de Proj'aide à la rubrique**

**« Nos formations » :**

**<http://proj'aide.valdemarne.fr/formations>**

# Agenda des formations 2015/2016

## SEPTEMBRE

-  **Mardi 15 sept. 2015 (18h-21h)**  
**Créer une association**  
*Ouverture des inscriptions : 10 août*
-  **Samedi 19 sept. 2015 (9h30-12h30)**  
**Les bases de la comptabilité**  
*Ouverture des inscriptions : 10 août*
-  **Mercredi 23 sept. 2015 (9h30-17h)**  
 **Construire un projet avec méthodologie**  
*Ouverture des inscriptions : 10 août*
-  **Jeudi 24 sept. 2015 (18h-21h)**  
**La fiscalité des associations**  
*Ouverture des inscriptions : 10 août*
-  **Mardi 29 sept. 2015 (9h30-17h)**  
**La comptabilité associative en partie simple**  
*Ouverture des inscriptions : 17 août*

-  Vie pratique
-  Communication
-  Gestion financière
-  Ressources humaines
-  Formations en partenariat
-  Fondamentaux de la conduite de projet

## OCTOBRE

-  **Jeudi 1<sup>er</sup> oct. 2015 (9h30-17h)**  
**Construire un projet de solidarité internationale (1<sup>ère</sup> partie)**  
*Ouverture des inscriptions : 17 août*
-  **Mardi 6 oct. 2015 (9h30-17h)**  
**Concevoir un site internet pour son association**  
*Ouverture des inscriptions : 24 août*
-  **Jeudi 8 oct. 2015 (9h30-17h)**  
**Mener un projet avec des bénévoles**  
*Ouverture des inscriptions : 24 août*
-  **Samedi 10 oct. 2015 (9h30-12h30)**  
**Animer, dynamiser et rendre efficace une réunion**  
*Ouverture des inscriptions : 24 août*
-  **Mardi 13 oct. 2015 (9h30-17h)**  
**Bénévoles et salariés, construire un projet associatif partagé**  
*Ouverture des inscriptions : 31 août*
-  **Mercredi 14 oct. 2015 (9h30-17h)**  
**Présenter efficacement un projet à l'écrit et à l'oral**  
*Ouverture des inscriptions : 31 août*
-  **Jeudi 15 oct. 2015 (9h30-17h)**  
**Construire un projet de solidarité internationale (2<sup>e</sup> partie)**  
*Ouverture des inscriptions : 17 août*

## NOVEMBRE

-  **Mercredi 4 nov. 2015 (9h30-17h)**  
**Développer sa communication : quelle stratégie ? quels outils ?**  
*Ouverture des inscriptions : 21 septembre*
-  **Jedi 5 nov. 2015 (9h30-17h)**  
 **Organiser une recherche de financements publics et privés**  
*Ouverture des inscriptions : 21 septembre*
-  **Jedi 12 nov. 2015 (9h30-17h)**  
**Rémunérer un intervenant**  
*Ouverture des inscriptions : 28 septembre*
-  **Samedi 14 nov. 2015 (9h30-12h30)**  
**Créer une association**  
*Ouverture des inscriptions : 28 septembre*
-  **Mardi 17 nov. 2015 (9h30-17h)**  
**Mieux maîtriser le plan de formation dans son association**  
*Ouverture des inscriptions : 5 octobre*
-  **Mercredi 18 nov. 2015 (9h30-17h)**  
**Organiser un événement**  
*Ouverture des inscriptions : 5 octobre*
-  **Jedi 19 nov. 2015 (9h30-17h)**  
**La comptabilité en partie simple**  
*Ouverture des inscriptions : 5 octobre*
-  **Mercredi 25 nov. 2015 (18h-21h)**  
**Réussir une assemblée générale**  
*Ouverture des inscriptions : 12 octobre*

## DÉCEMBRE

-  **Mardi 1<sup>er</sup> déc. 2015 (18h-21h)**  
**Etre membre du bureau : rôles et responsabilités**  
*Ouverture des inscriptions : 19 octobre*
-  **Mercredi 2 déc. 2015 (18h-21h)**  
 **Établir un budget prévisionnel**  
*Ouverture des inscriptions : 19 octobre*
-  **Samedi 5 déc. 2015 (9h30-12h30)**  
**Le projet associatif, un outil pour dynamiser son association**  
*Ouverture des inscriptions : 19 octobre*
-  **Mardi 8 déc. 2015 (18h-21h)**  
**Développer sa communication : mise en pratique**
-  **Jedi 10 déc. 2015 (9h30-17h)**  
 **Construire un projet avec méthodologie**  
*Ouverture des inscriptions : 26 octobre*
-  **Mercredi 16 déc. 2015 (9h30-17h)**  
**Les réseaux sociaux : une opportunité pour votre association**  
*Ouverture des inscriptions : 2 novembre*
-  **Jedi 17 déc. 2015 (18h-21h)**  
**Créer une association**  
*Ouverture des inscriptions : 2 novembre*

## JANVIER

 **Mercredi 13 janvier 2016 (9h30-17h)**  
**Concevoir un site Internet**  
*Ouverture des inscriptions : 30 novembre*

 **Mardi 19 janvier 2016 (9h30-17h)**  
 **Organiser une recherche de financements publics et privés**  
*Ouverture des inscriptions : 7 décembre*

 **Samedi 23 janvier 2016 (9h30-12h30)**  
**Les bases de la comptabilité**  
*Ouverture des inscriptions : 7 décembre*

 **Mardi 26 janvier 2016 (9h30-17h)**  
**Rechercher et fidéliser des bénévoles**  
*Ouverture des inscriptions : 14 décembre*

 **Jeudi 28 janvier 2016 (9h30-17h)**  
**La comptabilité associative en partie double (1<sup>ère</sup> partie)**  
*Ouverture des inscriptions : 14 décembre*

-  Vie pratique
-  Communication
-  Gestion financière
-  Ressources humaines
-  Formations en partenariat
-  Fondamentaux de la conduite de projet

## FÉVRIER

 **Mercredi 3 fév. 2016 (9h30-17h)**  
**La comptabilité associative en partie simple**  
*Ouverture des inscriptions : 21 décembre*

 **Samedi 6 fév. 2016 (9h30-12h30)**  
**Rechercher des financements pour un projet de solidarité internationale**  
*Ouverture des inscriptions : 21 décembre*

 **Mardi 9 fév. 2016 (18h-21h)**  
**Créer une association**  
*Ouverture des inscriptions : 28 décembre*

 **Mercredi 10 fév. 2016 (18h-21h)**  
 **Établir un budget prévisionnel**  
*Ouverture des inscriptions : 28 décembre*

 **Jeudi 11 fév. 2016 (9h30-17h)**  
**La comptabilité associative en partie double (2<sup>e</sup> partie)**  
*Ouverture des inscriptions : 14 décembre*

 **Jeudi 11 fév. 2016 (18h-21h)**  
**Concevoir un site Internet : mise en pratique**

 **Mardi 16 fév. 2016 (9h30-17h)**  
**Anticiper et évaluer les situations conflictuelles**  
*Ouverture des inscriptions : 4 janvier*

## MARS

 **Mercredi 9 mars 2016 (9h30-17h)**

 **Construire un projet avec méthodologie**

*Ouverture des inscriptions : 25 janvier*

 **Jeudi 10 mars 2016 (9h30-17h)**

**Les réseaux sociaux : une opportunité pour votre association**

*Ouverture des inscriptions : 25 janvier*

 **Mardi 15 mars 2016 (9h30-17h)**

**Développer sa communication : quelle stratégie ? quels outils ?**

*Ouverture des inscriptions : 1<sup>er</sup> février*

 **Samedi 19 mars 2016 (9h30-12h30)**

**Animer, dynamiser et rendre efficace une réunion**

*Ouverture des inscriptions : 1<sup>er</sup> février*

 **Mardi 29 mars 2016 (9h30-17h)**

**Construire un projet de solidarité internationale (1<sup>ère</sup> partie)**

*Ouverture des inscriptions : 15 février*

 **Mercredi 30 mars 2016 (18h-21h)**

**Etre membre du bureau : rôles et responsabilités**

*Ouverture des inscriptions : 15 février*

## AVRIL

 **Mardi 5 avril 2016 (9h30-17h)**

**Présenter efficacement un projet à l'écrit et à l'oral**

*Ouverture des inscriptions : 22 février*

 **Samedi 9 avril 2016 (9h30-12h30)**

**Créer une association**

*Ouverture des inscriptions : 22 février*

 **Mardi 12 avril 2016 (9h30-17h)**

**Construire un projet de solidarité internationale (2<sup>e</sup> partie)**

*Ouverture des inscriptions : 15 février*

 **Mercredi 13 avril 2016 (9h30-17h)**

 **Organiser une recherche de financements publics et privés**

*Ouverture des inscriptions : 29 février*

 **Jeudi 14 avril 2016 (18h-21h)**

**Réussir une assemblée générale**

*Ouverture des inscriptions : 29 février*

## MAI

-  **Mardi 3 mai 2016 (18h-21h)**  
**Etablir un budget prévisionnel**  
*Ouverture des inscriptions : 21 mars*
-  **Mardi 10 mai 2016 (9h30-17h)**  
**Les réseaux sociaux : une opportunité pour votre association**  
*Ouverture des inscriptions : 29 mars*
-  **Mercredi 11 mai 2016 (9h30-17h)**  
**Mener un projet avec des bénévoles**  
*Ouverture des inscriptions : 29 mars*
-  **Mercredi 11 mai 2016 (18h-21h)**  
**Développer sa communication : mise en pratique**
-  **Mardi 17 mai 2016 (9h30-17h)**  
**Rémunérer un intervenant**  
*Ouverture des inscriptions : 4 avril*
-  **Jeudi 19 mai 2016 (9h30-17h)**  
**Concevoir un site internet pour son association**  
*Ouverture des inscriptions : 4 avril*
-  **Jeudi 26 mai 2016 (9h30-17h)**  
**Rechercher et fidéliser des bénévoles**  
*Ouverture des inscriptions : 11 avril*
-  **Samedi 28 mai 2016 (9h30-12h30)**  
**La fiscalité des associations**  
*Ouverture des inscriptions : 11 avril*
-  **Mardi 31 mai 2016 (18h-21h)**  
**Rechercher des financements pour un projet de solidarité internationale**  
*Ouverture des inscriptions : 18 avril*

## JUIN

-  **Jeudi 2 juin 2016 (9h30-17h)**  
**Organiser un événement**  
*Ouverture des inscriptions : 18 avril*
  -  **Mercredi 8 juin 2016 (18h-21h)**  
**Créer une association**  
*Ouverture des inscriptions : 25 avril*
  -  **Jeudi 9 juin 2016 (9h30-17h)**  
**La comptabilité associative en partie simple**  
*Ouverture des inscriptions : 25 avril*
  -  **Mercredi 15 juin 2016 (18h-21h)**  
**Concevoir un site internet : atelier de mise en pratique**
- 
-  Vie pratique
  -  Communication
  -  Gestion financière
  -  Ressources humaines
  -  Formations en partenariat
  -  Fondamentaux de la conduite de projet



# VIE PRATIQUE

<b>Créer une association .....</b>	<b>p. 14</b>
<b>Le projet associatif : un outil pour dynamiser son association .....</b>	<b>p. 15</b>
<b>Etre membre du bureau : rôles et responsabilités.....</b>	<b>p. 16</b>
<b>Réussir une Assemblée générale .....</b>	<b>p. 17</b>
<b>Construire un projet avec méthodologie .....</b>	<b>p. 18</b>
<b>Construire un projet de solidarité internationale .....</b>	<b>p. 19</b>

## Créer une association

**Je souhaite créer une association mais qu'est-ce qu'une association loi 1901 ? Quel est son fonctionnement ? Quelles sont les démarches à effectuer ? Comment constituer le dossier de déclaration ?**

### Dates au choix

**Mardi 15 septembre 2015  
(18h-21h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 10 août 2015*

**Samedi 14 novembre 2015  
(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 28 septembre 2015*

**Jeudi 17 décembre 2015  
(18h-21h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 2 novembre 2015*

**Mardi 9 février 2016  
(18h-21h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 28 décembre 2015*

**Samedi 9 avril 2016  
(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 22 février 2016*

**Mercredi 8 juin 2016  
(18h-21h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 25 avril 2016*

### Programme

- Principes fondamentaux des associations : loi 1901, caractéristiques, droits et obligations
- Fonctionnement d'une association : les statuts, les différentes instances
- Étapes de création d'une association : de l'idée à la publication au Journal Officiel
- Démarches post-crétion d'une association : choix d'une assurance, ouverture d'un compte en banque, immatriculation

### Public

Futurs bénévoles ayant choisi le statut associatif pour donner forme à un projet collectif

### Conseil

Cette formation est réservée aux porteurs de projet qui n'ont pas encore créé leur association.

# Le projet associatif, un outil pour dynamiser son association

**Le projet associatif, on en parle mais à quoi cela sert-il ?**

**Comment le construire de façon à ce qu'il constitue une véritable référence pour l'association ? Comment en définir les orientations tout en fédérant les équipes autour de valeurs communes ?**

## Date

**Samedi 5 décembre 2015  
(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 19 octobre 2015*

## Public

Membres du Bureau et bénévoles impliqués dans la vie de l'association

## Programme

- Réflexion sur l'utilité d'un projet associatif (fédérer une équipe, se présenter aux partenaires, faire évoluer l'association...)
- Les différentes étapes de la construction
- Définition du contenu : valeurs, missions, orientations
- Méthodologie d'élaboration du projet associatif
- Formalisation et outils pratiques



## Être membre du Bureau : rôles et responsabilités

**Quelles sont les fonctions d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier ? A quoi servent le Bureau, le Conseil d'administration et l'Assemblée générale ? Quelles sont les responsabilités civiles, financières et pénales des dirigeants associatifs ?**

### Dates au choix

**Mardi 1<sup>er</sup> décembre 2015**  
(18h-21h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 19 octobre 2015*

**Mercredi 30 mars 2016**  
(18h-21h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 15 février 2016*

- Responsabilités des dirigeants : civile, pénale, financière, politique
- Identification et anticipation des risques : les contrats d'assurance

### Public

Présidents, trésoriers, secrétaires, adjoints à ces fonctions ainsi que bénévoles envisageant de se présenter à ces postes

### Programme

- Organes exécutifs de l'association : le Conseil d'administration et le Bureau
- Organe délibératif : l'Assemblée générale
- Rôles des membres du Bureau : président, trésorier et secrétaire



# Réussir une Assemblée générale

**Vous organisez votre Assemblée générale : comment mobiliser vos adhérents et rendre ce moment efficace et convivial ? Quelles techniques d'animation utiliser ? Quelles sont les obligations à ne pas oublier ?**

## Dates au choix

**Mercredi 25 novembre 2015  
(18h-21h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 12 octobre 2015*

**Jeudi 14 avril 2016  
(18h-21h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 29 février 2016*

- Démarches administratives post-Assemblée générale : procès-verbal, déclaration
- Jeux de rôle

## Public

Adhérents participant ou souhaitant s'investir dans la tenue d'une Assemblée générale

## Programme

- Préparation d'une Assemblée générale : convocation, ordre du jour, rôle de chacun, logistique
- Tenue et animation de l'Assemblée générale : accueil, gestion du temps, expression de chacun
- Présentation des bilans : rapport d'activité, rapport moral, rapport financier

## Construire un projet avec méthodologie

**Avoir une idée c'est bien, mais comment passer de l'idée au projet ? Quelles sont les étapes à ne pas oublier ? Comment constituer un dossier pour présenter un projet ? Comment développer un argumentaire efficace ?**

### Dates au choix

**Mercredi 23 septembre 2015**  
**(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 10 août 2015*

**Jeudi 10 décembre 2015**  
**(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 26 octobre 2015*

**Mercredi 9 mars 2016**  
**(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 25 janvier 2016*

### Programme

- Etapes de la construction d'un projet au sein d'une association
- Identification du projet : contexte, acteurs, partenaires, public, moyens
- Conception du projet : actions, objectifs, résultats attendus, moyens opérationnels, outils
- Élaboration des budgets prévisionnels : documents financiers, estimations et valorisations

- Construction d'outils d'évaluation
- Formalisation du dossier de présentation du projet

### Public

Bénévoles mettant en place un projet spécifique au sein de leur association

### Conseil

Le budget prévisionnel, élément essentiel du dossier de présentation du projet, sera évoqué brièvement. Pour une information approfondie, il est conseillé de suivre la formation « Établir un budget prévisionnel » (p.35).

### À noter

*Cette formation peut faire partie intégrante du parcours « Les fondamentaux de la conduite de projet ».*

# Construire un projet de solidarité internationale

**Ce n'est pas toujours facile d'agir à l'autre bout du monde. Comment construire efficacement un projet de dimension internationale ? Quelles en sont les étapes-clés ? Comment mobiliser les partenaires opérationnels et financiers ?**

## Dates au choix

*(formation sur deux jours)*

**Jeudi 1<sup>er</sup> octobre 2015**  
(9h30-17h)

**ET Jeudi 15 octobre 2015**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 17 août 2015*

**Mardi 29 mars 2016**  
(9h30-17h)

**ET Mardi 12 avril 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 15 février 2016*

- Identification de l'ensemble des acteurs investis dans le projet, notamment les partenaires
- Analyse du besoin : cohérence, pertinence, arbre à problèmes
- Identification des solutions et des contraintes
- Formalisation de la logique d'intervention
- Anticipation de l'évaluation du projet
- Dimensionnement du projet et des résultats attendus

## Public

Bénévoles impliqués dans la conception et la mise en œuvre d'un projet au sein d'associations de solidarité internationale

## Programme

- Analyse des orientations et des positionnements de chacun des acteurs
- Présentation de la notion de « cycle de projet »
- Analyse contextuelle : environnement, collecte des données, sources

## Conseil

Il est impératif d'assister aux deux journées de formation. Une seule inscription pour les deux journées est nécessaire.





# COMMUNI- CATION

**Développer sa communication :**  
**quelle stratégie ? quels outils ? .....p. 22**

**Animer, dynamiser et rendre efficace une réunion.....p. 24**

**Présenter efficacement un projet à l'écrit et à l'oral.....p. 25**

**Concevoir un site Internet pour son association.....p. 26**

**Organiser un événement..... p. 28**

**Communiquer sur les réseaux sociaux :**  
**une opportunité pour votre association..... p. 29**

## Développer sa communication : quelle stratégie ? quels outils ?

**Trouver de nouveaux adhérents, annoncer une activité ou un projet, promouvoir son association, motiver ses bénévoles... Comment choisir les outils adaptés à chaque situation et aux moyens de l'association ?**

### Dates au choix

**Mercredi 4 novembre 2015  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 21 septembre 2015*

**Mardi 15 mars 2016  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 1<sup>er</sup> février 2016*

- Identifier et sélectionner des supports pertinents
- Proposition d'une méthode pour choisir un outil en fonction de chaque situation (occasion, message, cible visée, coût financier...)
- Présentation des étapes nécessaires à la fabrication d'un support

### Programme

- Différencier la communication externe et la communication interne
- Identifier des cibles (acquises et potentielles) visées
- Définir l'image et le message que souhaite véhiculer l'association

### Public

Bénévoles souhaitant développer la communication au sein de leur association

# Développer sa communication : quelle stratégie ? quels outils ? Atelier de mise en pratique

## Dates au choix

Mardi 8 décembre 2015  
(18h-21h)

Mercredi 11 mai 2016  
(18h-21h)

## Objectifs

- Approfondir le module de formation par la pratique
- Améliorer la qualité des outils (pertinence des moyens de communication choisis, contenu, graphisme...)
- Intégrer le regard critique d'un professionnel de la communication dans l'élaboration des outils de communication

## Programme

- Accompagnement à l'élaboration des outils de communication
- Mise en pratique ciblée et personnalisée

## Public

Les ateliers de mise en pratique sont destinés uniquement aux bénévoles ayant **suivi le module de formation « Développer sa communication : quelle stratégie ? Quels outils ? »** durant l'année précédente ou en cours.

L'atelier est **limité en nombre à 6 associations.**

**Prérequis :** avoir créé au moins un support de communication

## À noter

*Des ordinateurs seront mis à disposition des participants (un ordinateur pour deux).*

*Les participants travailleront sur leur production.*

## Animer, dynamiser et rendre efficace une réunion

**C'est certain, une réunion ne s'improvise pas, elle se prépare !  
Comment bien conduire une réunion et la rendre efficace, tout en  
permettant à chacun de s'exprimer ?**

### Dates au choix

**Samedi 10 octobre 2015  
(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 24 août 2015*

**Samedi 19 mars 2016  
(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 1<sup>er</sup> février 2016*

- Temps des échanges : la reformulation active
- Gestion d'une situation délicate
- Jeux de rôle

### Public

Bénévoles qui, dans le cadre de leurs missions, sont amenés à animer des réunions

### Programme

- Posture et mission de l'animateur : principes et techniques d'animation
- Préparation d'une réunion : ordre du jour, gestion du temps, supports éventuels...
- Accueil et introduction de la réunion : trame structurée, grille d'analyse des interventions orales

### À noter

*Les questions spécifiques à l'animation d'une Assemblée générale sont abordées au cours de la formation « Réussir une Assemblée générale » (p.17).*

# Présenter efficacement un projet à l'écrit et à l'oral

**Ce projet, c'est le vôtre, vous le connaissez, mais comment le valoriser face à un interlocuteur ? Comment adapter votre discours et convaincre avec le bon argumentaire ?**

## Dates au choix

**Mercredi 14 octobre 2015**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 31 août 2015*

**Mardi 5 avril 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 22 février 2016*

- Construction d'un message en fonction d'objectifs fixés au préalable
- Structuration efficace du message (idées principales, articulation, démonstration, plan)
- Jeux de rôle

## Public

Dirigeants et / ou bénévoles associatifs

## Programme

- Production d'un texte et d'un discours argumentés
- Perception et compréhension des spécificités liées à chaque destinataire



## Concevoir un site Internet pour son association

**Être présent sur le net est essentiel pour votre association. Vous souhaitez vous lancer, mais comment organiser vos contenus ? Comment, techniquement, créer votre site ? Quel logiciel choisir ?**

### Dates au choix

**Mardi 6 octobre 2015**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 24 août 2015*

**Mercredi 13 janvier 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 30 novembre 2015*

**Jeudi 19 mai 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 4 avril 2016*

### Programme

- Facteurs de réussite de la construction d'un site Internet
- Aspects techniques et fonctionnalités : téléchargement, adaptation aux navigateurs
- Navigation : importance de la page d'accueil, zones de navigation...
- Design graphique : qualité graphique, intérêt des visuels, typographie

- Contenu : actualisation, contextualisation, adaptation de l'écriture au web
- Présentation et familiarisation à un logiciel : Jimdo
- Analyse et mise en pratique sur les sites Internet des participants
- Mise en application : production du menu, de la page d'accueil et d'une page « intérieure »

### Public

Bénévoles associatifs disposant de connaissances dans le domaine de l'informatique et souhaitant créer un site Internet

### À noter

*Des ordinateurs connectés en réseau seront mis à disposition des participants (un ordinateur pour deux) afin de réaliser des exercices pratiques.*

# Concevoir un site Internet pour son association Atelier de mise en pratique

## Dates au choix

**Jeudi 11 février 2016**  
(18h-21h)

**Mercredi 15 juin 2016**  
(18h-21h)

## Objectifs

- Approfondir le module de formation par la pratique
- Acquérir une meilleure appropriation de l'outil de création de site
- Améliorer la qualité du site (navigation, contenu, design...)
- Intégrer le regard critique d'un professionnel de la communication dans la construction du site Internet

## Programme

- Accompagnement à l'élaboration du site Internet
- Mise en pratique ciblée et personnalisée

## Public

Les ateliers de mise en pratique sont destinés uniquement aux bénévoles ayant suivi **le module de formation « Concevoir un site Internet pour son association »** durant l'année précédente ou en cours.

L'atelier est **limité en nombre à 6 associations.**

**Prérequis :** avoir créé au moins la page d'accueil de son site Internet et une autre page reliée par un lien.

## À noter

*Les participants travailleront sur leur production personnelle.*

*Des ordinateurs connectés en réseau seront mis à disposition des participants (un ordinateur pour deux).*

## Organiser un événement

**Vous souhaitez organiser une manifestation associative (fête, kermesse, concert...) ? Comment s'y prendre pour n'oublier aucune étape dans le déroulement de l'initiative et respecter les règles techniques et juridiques ?**

### Dates au choix

**Mercredi 18 novembre 2015**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 5 octobre 2015*

**Jeudi 2 juin 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 18 avril 2016*

- Déroulement le jour J : prise de postes, accueil du public
- Construction d'un bilan (qualitatif et quantitatif) et perspectives

### Public

Bénévoles associatifs ayant prévu l'organisation d'une manifestation

### Programme

- Conception de l'événement : outils de suivi et de planification, anticipation des étapes, évaluation de la faisabilité
- Préparation du projet : organisation concrète, répartition des tâches
- Connaissance et application des réglementations : assurances, demandes d'autorisation



# Communiquer sur les réseaux sociaux : une opportunité pour votre association

Être présent sur les réseaux sociaux, vous y pensez pour votre association. Comment développer sa notoriété et valoriser son activité via les réseaux sociaux ? Comment concrètement gérer et faire vivre un profil Facebook ou Twitter ? Comment gérer sa réputation numérique ?

## Dates au choix

**Mercredi 16 décembre 2015**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 2 novembre 2015*

**Jeudi 10 mars 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 25 janvier 2016*

**Mardi 10 mai 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du mardi 29 mars 2016*

Twitter, Linked In, Slideshare et Dropbox

- Applications pratiques : ouverture d'une page « test » - configuration, personnalisation sur Facebook et Twitter
- Quelle stratégie pour les responsables d'association ?

## Public

Bénévoles associatifs déjà engagés dans une réflexion sur leur stratégie de communication et disposant de premières connaissances dans le domaine informatique.

## Programme

- Le web 2.0 et les réseaux sociaux : enjeux et limites pour les associations
- Présentation des principales fonctionnalités de Facebook,

## Conseil

Suivre, en amont, la formation « Développer sa communication : quelle stratégie ? quels outils ? »



# GESTION FINANCIÈRE

<b>Les bases de la comptabilité associative.....</b>	<b>p. 32</b>
<b>La comptabilité associative en partie simple .....</b>	<b>p. 33</b>
<b>La comptabilité associative en partie double .....</b>	<b>p. 34</b>
<b>Établir un budget prévisionnel .....</b>	<b>p. 35</b>
<b>Organiser une recherche de financements publics et privés .....</b>	<b>p. 36</b>
<b>La fiscalité des associations .....</b>	<b>p. 37</b>
<b>Rechercher des financements pour un projet de solidarité internationale .....</b>	<b>p. 38</b>

## Les bases de la comptabilité associative

**La comptabilité associative ne s'improvise pas !**

**Vous êtes novice et souhaitez vous familiariser avec la comptabilité tout en douceur ? Quel type de comptabilité adopter ? Comment enfin appréhender la logique et le vocabulaire comptable ?**

### Dates au choix

**Samedi 19 septembre 2015  
(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 10 août 2015*

**Samedi 23 janvier 2016  
(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 7 décembre 2015*

### Programme

- Principes et règles de la comptabilité générale
- Initiation au vocabulaire de la comptabilité
- Introduction aux notions de comptabilité en partie simple et double
- Les obligations comptables à appliquer en fonction de l'association

### Public

Bénévoles associatifs ayant peu ou pas de notion de la comptabilité et dont les missions impliquent d'avoir à connaître la comptabilité (trésoriers, présidents)

### Conseil

Cette formation peut être un préalable aux formations « *La comptabilité associative en partie simple* » ou « *La comptabilité associative en partie double* ».

Elle peut également être suivie indépendamment de ces deux formations.

# La comptabilité associative en partie simple

**Une colonne « dépenses », une colonne « recettes » oui mais après ? Comment gérer au mieux sa trésorerie et mettre en place des comptes de résultats et bilans simplifiés ? Quels outils pour informatiser sa comptabilité et enregistrer les mouvements comptables ?**

## Dates au choix

**Mardi 29 septembre 2015**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 17 août 2015*

**Jeudi 19 novembre 2015**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 5 octobre 2015*

**Mercredi 3 février 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 21 décembre 2015*

**Jeudi 9 juin 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 25 avril 2016*

- Mise en place d'un journal des recettes et des dépenses et saisie des opérations
- Documents de synthèse (compte de résultat et bilan simplifiés)
- Présentation et utilisation du logiciel OLGA (Outil pour la Gestion Associative)

## Public

Trésoriers d'associations de petite taille ayant peu de mouvements financiers.

## Conseil

Cette formation n'est pas un préalable à la formation « *La comptabilité associative en partie double* ». Elle est indépendante.

## À noter

*Des ordinateurs connectés en réseau seront mis à disposition des participants (un ordinateur pour deux) afin de réaliser des exercices pratiques.*

## Programme

- Obligations comptables des associations
- Présentation de la comptabilité en partie simple : principes et organisation

## La comptabilité associative en partie double

**Je dois ou souhaite pour mon association tenir une comptabilité en partie double ? Comment passer d'une comptabilité simple à un outil plus élaboré ? Quelles sont les règles et les spécificités de la gestion comptable en partie double ?**

### Dates

**Jeudi 28 janvier 2016**  
(9h30-17h)

**ET Jeudi 11 février 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 14 décembre 2015*

### Programme

- Principes de la comptabilité en partie double
- Obligations comptables des associations
- Signification des comptes du plan comptable, des comptes annuels, bilan et compte de résultat
- Enregistrement des opérations courantes en partie double : livre-journal, grand livre, balance des comptes
- Spécificités comptables des associations : affectation des résultats, dons, fonds dédiés, bénévolat
- Immobilisations et amortissements

- Différentes approches de la comptabilité analytique
- Informatisation de la comptabilité : présentation de logiciels de comptabilité

### Public

Trésoriers de petites et moyennes associations souhaitant ou étant tenus d'organiser leur comptabilité selon les principes de la comptabilité en partie double.

### Conseil

**Il est impératif d'assister aux deux journées de formation complètes. Une seule inscription pour les deux journées est nécessaire.**

### À noter

*Des ordinateurs connectés en réseau seront mis à disposition des participants (un ordinateur pour deux) afin de réaliser des exercices pratiques.*

# Établir un budget prévisionnel

Élaborer le budget prévisionnel de l'association ou d'un projet est une étape incontournable. Par où commencer ? Comment le présenter ? Comment estimer les dépenses, les recettes à venir et ne rien oublier ?

## Dates au choix

**Mercredi 2 décembre 2015**  
(18h – 21h)

Inscriptions à partir  
du lundi 19 octobre 2015

**Mercredi 10 février 2016**  
(18h – 21h)

Inscriptions à partir  
du lundi 28 décembre 2015

**Mardi 3 mai 2016**  
(18h – 21h)

Inscriptions à partir  
du lundi 21 mars 2016

## Programme

- Méthodologie de la démarche budgétaire : conception, préparation, valorisation
- Élaboration d'un budget prévisionnel
- Valorisation des prévisions budgétaires
- Présentation de la notion de budget pluriannuel

- Construction d'un budget prévisionnel analytique (par action) : clé de répartition, affectation des charges, ventilation des produits

## Public

Trésoriers ou bénévoles ayant déjà des bases en comptabilité

## Conseil

Il est préférable de faire précéder cette formation de l'acquisition de bases comptables, notamment en suivant les formations « *Les bases de la comptabilité associative* » (p.32), « *La comptabilité associative en partie simple* » (p.33) ou « *La comptabilité associative en partie double* » (p.34).

## À noter

Cette formation peut faire partie intégrante du parcours « *Les fondamentaux de la conduite de projet* ».

## Organiser une recherche de financements publics et privés

**Les ressources de l'association ne permettent pas toujours de développer pleinement ses activités. Quels financeurs peut-on solliciter ? Comment chercher le financeur correspondant au projet, à l'activité ? Quelles sont leurs attentes ?**

### Dates au choix

**Jeudi 5 novembre 2015  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 21 septembre 2015*

**Mardi 19 janvier 2016  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 7 décembre 2015*

**Mercredi 13 avril 2016  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 29 février 2016*

- Présentation des financeurs potentiels et de leurs compétences : financeurs publics et privés
- Démarches et étapes de l'élaboration d'un partenariat
- Suivi du dossier : signature d'une convention ou d'un contrat, gestion des relations partenariales, élaboration d'un bilan quantitatif, qualitatif et financier

### Public

Bénévoles associatifs impliqués dans la recherche de fonds

### Programme

- Panorama des différentes sources de financements : ventes de produits ou services, dons, financements publics, mécénat, parrainage, appels à projets...

### À noter

*Cette formation peut faire partie intégrante du parcours « Les fondamentaux de la conduite de projet ».*

# La fiscalité des associations

**Mon activité est-elle fiscalisable ? Puis-je émettre des reçus fiscaux pour que mes donateurs déduisent leur contribution de leurs impôts ? Quelles démarches entreprendre pour être en règle avec l'administration fiscale ?**

## Dates au choix

**Jeudi 24 septembre 2015  
(18h-21h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 10 août 2015*

**Samedi 28 mai 2016  
(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 11 avril 2016*

- Emission de reçus fiscaux au titre de dons
- Coexistence d'activités exonérées d'impôts et d'activités lucratives au sein d'une association

## Public

Bénévoles associatifs

## Programme

- Principes de lucrativité, non-lucrativité et gestion désintéressée
- Étapes de détermination du régime fiscal des associations
- Démarches auprès des services fiscaux pour connaître le régime fiscal d'une association : la procédure de rescrit fiscal

## Rechercher des financements pour un projet de solidarité internationale

**Pour se réaliser, mon projet à l'étranger a besoin d'être soutenu financièrement. Vers quels types de partenaires puis-je me tourner ? Quelle est la différence entre subvention et mécénat ? Comment intéresser les différents financeurs à mon projet ? Quelles sont leurs attentes ?**

### Dates au choix

**Samedi 6 février 2016**  
**(9h30-12h30)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 21 décembre 2015*

**Mardi 31 mai 2016**  
**(18h-21h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 18 avril 2016*

### Programme

- Constitution de fonds propres
- Identification des bailleurs de fonds potentiels et de leur politique
- Nature des partenariats avec les bailleurs de fonds
- Subvention et dossier de demande

- Cartographie des bailleurs de fonds adaptée aux projets des participants
- Réponse à des appels à projets

### Public

Bénévoles impliqués dans la conception et le financement d'un projet au sein d'une association de solidarité internationale

### Conseil

*Cette formation complète la formation « Construire un projet de solidarité internationale » (p.19).*



# RESSOURCES HUMAINES

Rechercher et fidéliser des bénévoles .....	p. 40
Mener un projet avec des bénévoles .....	p. 41
Rémunérer un intervenant .....	p. 42
Anticiper et évaluer les situations conflictuelles .....	p. 43

## Rechercher et fidéliser des bénévoles

**Comment trouver de nouveaux bénévoles : outils, moyens et astuces. Comment les accueillir et leur donner l'envie de rester dans l'association ?**

### Dates au choix

**Mardi 26 janvier 2016  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 14 décembre 2015*

**Judi 26 mai 2016  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 11 avril 2016*

- Moyens pour motiver et impliquer les bénévoles autour du projet associatif et des activités de l'association
- Avantages de la reconnaissance du bénévolat
- Droits et devoirs des bénévoles

### Public

Dirigeants bénévoles et bénévoles ayant pour mission le renforcement du bénévolat

### Programme

- Identification des besoins en bénévolat
- Outils appropriés à la recherche de nouveaux bénévoles : définition d'une fiche de mission, communication
- Etapes du recrutement d'un bénévole
- Préparation de l'arrivée d'un nouveau bénévole



# Mener un projet avec des bénévoles

**Libres de leur engagement et motivés, il n'est pas toujours facile d'animer et d'encadrer une équipe de bénévoles. Comment être à l'écoute de chacun et insuffler une dynamique de groupe au bénéfice du projet ?**

## Dates au choix

**Jeudi 8 octobre 2015**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 24 août 2015*

**Mercredi 11 mai 2016**  
(9h30-17h)

*Inscriptions à partir  
du lundi 29 mars 2016*

## Public

Dirigeants bénévoles ou bénévoles en charge de la conduite d'un ou de projets avec une équipe de bénévoles

## Programme

- Structuration d'une équipe de bénévoles
- Attribution des missions et répartition des tâches
- Principes de l'écoute active dans la gestion d'une équipe
- Délégation et responsabilisation
- Valorisation des compétences de chacun



## Rémunérer un intervenant

**Vous envisagez de faire appel à un intervenant extérieur ? Comment choisir le mode de rémunération adapté à la prestation et à la situation de l'association ? Quels sont les avantages et inconvénients des différents modes de rémunération ?**

### Dates au choix

**Jeudi 12 novembre 2015  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 28 septembre 2015*

**Mardi 17 mai 2016  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 4 avril 2016*

### Public

Responsables associatifs rémunérant ou souhaitant rémunérer à court terme un intervenant (mise en place d'ateliers, prestations au cours d'initiatives...)

### Programme

- Définition des besoins de son association et de la nature de la prestation de l'intervenant
- Présentation des modes de rémunération : prestation sur facture ou salaire
- Outils de gestion de la rémunération : Chèque Emploi Associatif, Chèque Intermittent, GUSO...



# Anticiper et évaluer les situations conflictuelles

**Comment déceler les risques de conflits et les gérer quand ils apparaissent. Quelle communication, quelles techniques adopter pour désamorcer le conflit ?**

## Date

**Mardi 16 février 2016  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 4 janvier 2016*

## Public

Membres actifs rencontrant des situations dans lesquelles la gestion de conflits s'avère nécessaire

## Programme

- Identification des sources de conflits possibles
- Différentes formes de conflits : conflits « chauds » et conflits « froids »
- Prévention des conflits par la communication : affirmation de soi, écoute active
- Techniques de gestion des conflits : négociation gagnant/gagnant, triangle des tensions
- Jeux de rôle





# FORMATIONS EN PARTENARIAT

avec le Dispositif local  
d'Accompagnement



**Bénévoles et salariés : construire  
un projet associatif partagé** ..... p. 46

**Mieux maîtriser le plan de formation  
au sein de son association** ..... p. 47

## Bénévoles et salariés, construire un projet associatif partagé

**Comment mobiliser bénévoles et salariés autour de valeurs et de références communes ? Comment co-construire un projet associatif, véritable levier du développement de l'association ?**

### Date

**Mardi 13 octobre 2015  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 21 août 2015*

### Public

Dirigeants bénévoles et salariés  
en position d'encadrement

### Programme

- Clarification des rôles des bénévoles et des salariés dans la construction du projet associatif et dans sa mise en œuvre
- Mise en place d'une équipe projet pour une réflexion partagée
- Moyens et outils pour mettre en évidence les valeurs communes et motrices du projet
- Définition du projet associatif avec objectifs clarifiés et définition de critères d'évaluation
- Diffusion du projet associatif en interne et en externe

### À noter

*L'inscription à cette formation se fait directement auprès du DLA au 01 45 16 57 78.  
La formation a lieu dans les locaux de Proj'aide.*

# Mieux maîtriser le plan de formation dans son association

**Le plan de formation, pourquoi le mettre en œuvre et pour qui ?  
Est-ce un bon outil de professionnalisation ? Comment mobiliser la  
formation professionnelle ?**

## Date

**Mardi 17 novembre 2015  
(9h30-17h)**

*Inscriptions à partir  
du lundi 5 octobre 2015*

## Public

Dirigeants bénévoles et salariés de l'association pouvant élaborer et mettre en œuvre un plan de formation

## Programme

- Droits et obligations de la formation professionnelle continue
- Différents modes d'accès à la formation et opportunités pour les salariés et les employeurs
- Elaboration d'un plan de formation : les modalités, les acteurs institutionnels
- Le plan de formation comme outil de gestion managériale
- Le plan de formation des bénévoles : comment le réaliser et le financer ?

### À noter

*L'inscription à cette formation se fait directement auprès du DLA au 01 45 16 57 78.*

*La formation a lieu dans les locaux de Projaide.*

The image features a vibrant blue background. In the upper half, there is a cluster of abstract, organic shapes in various colors including orange, dark blue, light pink, and green. Some shapes resemble teardrops or splashes. Above these shapes, there are several small, bright yellow circles of varying sizes, some of which appear to be falling or floating. In the lower half, a white speech bubble with a tail pointing towards the bottom left contains the text "INFORMATIONS PRATIQUES" in a bold, dark blue, sans-serif font.

# **INFORMATIONS PRATIQUES**

# INFORMATIONS PRATIQUES



## Contacts

**Tél. :** 01 49 56 85 37

**Courriel :** [projaide@valdemarne.fr](mailto:projaide@valdemarne.fr)

**Site :** <http://projaide.valdemarne.fr>

## Adresse

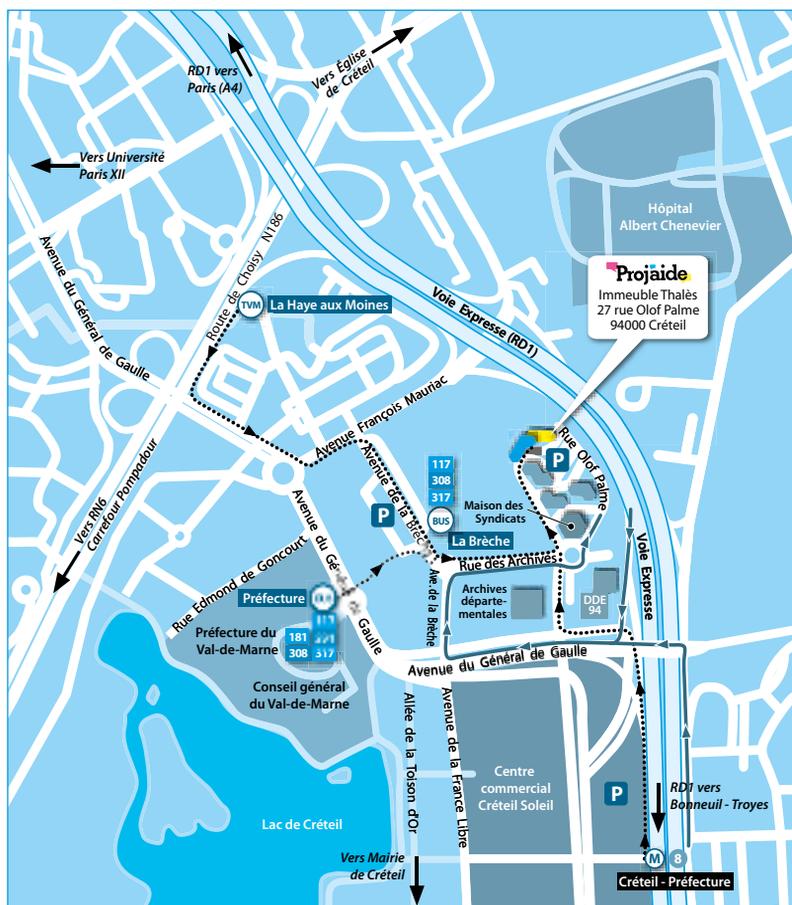
Conseil départemental

du Val-de-Marne

**Projaide**, Immeuble Thalès

27, rue Olof-Palme

94000 Créteil



### Trajet piéton

**Métro :** ligne 8 – arrêt Créteil-Préfecture, prendre la sortie Préfecture puis descendre l'escalier pour longer la RD1

**Bus :** lignes 117, 181, 281, 308, 117 – arrêt Préfecture ou La Brèche  
ligne Tvm – arrêt La Haye aux Moines

### Trajet automobilistes

Prendre la RD1 et sortir à Créteil-Préfecture

# Proj'aide

- > Quelles démarches pour créer son association ?
- > Comment rechercher et fidéliser des bénévoles ?
- > Comment la faire connaître du grand public ?
- > Quelle gestion financière ?...

**LE SERVICE PROJ'AIDE PROPOSE UNE OFFRE DE FORMATION COMPLÈTE ET DIVERSIFIÉE QUI VOUS AIDERA À CONSTRUIRE ET FAIRE VIVRE VOTRE ASSOCIATION AU QUOTIDIEN.**

**BÉNÉVOLES, RESPONSABLES ASSOCIATIFS,  
PORTEURS DE PROJETS,  
N'HÉSITEZ PAS À VOUS INSCRIRE  
AUX FORMATIONS !**

**01 49 56 85 37  
OU  
PROJAIDE.  
VALDEMARNE.FR/  
INSCRIPTION-AUX-  
FORMATIONS**

 **3994** Coût d'un appel  
local depuis  
un poste fixe.

**Conseil départemental du Val-de-Marne**  
**Service Proj'aide**  
Direction des Relations à la Population  
Direction de la Communication