

# CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

*La formation des acteurs associatifs*

2016

- Comment développer mon projet ?
- Quelles sont mes responsabilités ?
- Salariés, bénévoles, volontaires, comment je gère ?
- Et financièrement, je fais comment ?



  
Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION  
RÉGIONALE DE LA  
JEUNESSE, DES  
SPORTS ET DE LA  
COHÉSION SOCIALE

  
Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU VAL DE MARNE

DIRECTION  
DÉPARTEMENTALE  
INTERMINISTÉRIELLE  
DE LA COHÉSION  
SOCIALE

  
Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DU VAL DE MARNE

MAIA 94  
Mission d'Accueil et  
d'Information des  
Associations  
du Val de Marne

## LA CHAMBRE DES ASSOCIATIONS

L'association au service des associations

Point d'appui et espace ressources, la Chambre des associations (Cda) accompagne depuis quinze ans les porteurs de projets, les acteurs de la vie associative et plus généralement ceux de l'économie sociale et solidaire.

### Nos missions :

- Soutenir la création et le développement d'associations
- Accueillir, conseiller, former les acteurs associatifs

### Nos méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques illustrés par des cas concrets issus de l'expérience et/ou des questions des participants
- Temps d'échanges avec l'intervenant et entre participants
- Exercices : Études de cas, travail en sous-groupe, questionnaires d'auto-évaluation, ...
- Remise de supports papier et numériques, mise à disposition de documentation via internet
- Suivi post-formation dans le cadre de la réalisation du stage pratique et de la validation du certificat

### Nos intervenants :

- Thomas BILANGES, Responsable Vie associative
- Cécile CHASSEFEIRE, Avocat spécialiste en droit des associations & des fondations
- Olivier HAILLANT, expert-comptable
- Claudia ZIM-IOU-SIE, Responsable mission projets Cda

## LE CFGA

Certificat de formation à la gestion associative

### Qu'est-ce que le Cfga ?

Institué par décret en octobre 2008 par le Ministère en charge de la Vie associative, le Certificat de formation à la gestion associative (Cfga) est délivré aux personnes ayant suivi une formation théorique et un stage pratique pour exercer des activités ou des responsabilités au sein d'une association.

### Qui peut s'y inscrire ?

Tous les acteurs associatifs :

- Bénévoles, Volontaires et engagés de Service de civique
- Futurs et nouveaux dirigeants
- Porteurs de projet associatifs

Quelques places pourront être attribuées aux :

- Salariés d'associations
- Demandeurs d'emploi

### Comment valider le Cfga ?

Les stagiaires souhaitant obtenir le Cfga doivent suivre :

- 30 heures de formation théorique
- Un stage pratique accompagné d'un tuteur, dans son association ou une autre de son choix, dans la limite de 6 mois après la formation.

### Des avantages pour les « stagiaires »

Le Cfga facilite l'immersion dans le monde associatif et la prise de poste à responsabilités. Il est possible de le faire valoir au titre de la Validation des acquis de l'expérience (VAE).

Lors des sessions de formation, les échanges entre stagiaires sont favorisés afin de leur permettre de développer leur réseau sur le territoire.

### Des avantages pour les associations

- Formaliser des parcours d'intégration des bénévoles, dirigeants, volontaires, ...
- Encourager les bénévoles qui veulent s'investir voire assumer des responsabilités
- Valoriser l'engagement associatif des différents intervenants et valider les compétences acquises.

### Les atouts du CFGA

- Une formation courte en 5 modules ciblés sur les enjeux du monde associatif
- Une formation pluridisciplinaire s'appuyant sur l'expertise d'intervenants spécialistes
- Une formation facilitant le partage d'expériences
- Une formation valorisant l'acquisition des connaissances et des compétences



**La Chambre des associations**

au service des acteurs associatifs

### Le Référentiel pédagogique

Extrait de l'annexe de l'arrêté du 15 décembre 2008

Formation théorique de 30 heures minimum

**Module 1 :** Principes fondamentaux de la loi de 1901 par rapport aux autres groupements :

- La loi de 1901 ;
- Le projet associatif ;
- Les statuts ;
- La création d'une association.

**Module 2 :** Évolution du monde associatif et relations avec les pouvoirs publics :

- La structuration du mouvement associatif ;
- Les associations, les collectivités territoriales, l'État et ses composantes.

**Module 3 :** Organisation et gouvernance :

- L'administration et l'organisation : statuts, règlement intérieur, membres ;
- Les instances décisionnelles ;
- Le rôle des dirigeants associatifs.

**Module 4 :** Finances associatives :

- Les méthodes comptables ;
- Les documents financiers annuels ;
- Le rapport d'activité annuel ;
- Les sources et les modes de financement public, privé et leurs modalités.

**Module 5 :** Ressources humaines associatives :

- Les statuts et rôles des salariés, bénévoles et volontaires ;
- La fonction employeur ;
- Les droits des bénévoles ;
- Les responsabilités civile et pénale des bénévoles et de l'association.
- Le recrutement et la fidélisation des bénévoles.

**Module 6 :** Gestion de projet associatif : projet associatif, projet d'activité et événement.

- L'élaboration d'un projet d'activité ou d'événement ;
- La communication autour d'un projet ;
- L'élaboration et le suivi du budget d'un projet ;
- L'évaluation d'un projet.

### Le stage pratique

Pour valider la formation, un stage pratique de 20 jours minimum doit être réalisé dans une association déclarée dans la limite de 6 mois après la formation.

Il est effectué sous tutorat d'un des dirigeants ou bénévoles ayant un bon niveau de connaissance du fonctionnement de l'association. Ce stage fait l'objet d'une appréciation du tuteur pédagogique portée dans le livret de formation. Un tuteur est désigné, il a pour missions d'encadrer, soutenir et faciliter le déroulement du stage.

Le responsable pédagogique de l'organisme de formation s'assure que cette formation théorique débute au plus tard six mois à compter de la fin de la formation théorique.

### Quelles activités réaliser durant le stage ?

Cette formation pratique comprend notamment :

- la présentation des activités (objectifs, public, ...) et des projets de l'association ;
- des rencontres avec les responsables de l'association pour définir le rôle de responsable associatif ;
- une participation à :
  - la conduite de projet,
  - la tenue de réunion,
  - la gestion administrative ou financière de l'association.

La Chambre des associations pourra mobiliser ses réseaux d'associations partenaires et adhérentes afin d'accompagner les stagiaires dans la recherche d'une structure d'accueil.

### Le livret de formation à la gestion associative

Ce document est l'outil qui permet au responsable pédagogique, au tuteur et au stagiaire de suivre l'avancée de la formation. Il est remis au stagiaire lors de l'inscription à la formation. Les modules de formation théorique, le temps de présence dans l'association lors du stage pratique ainsi que les appréciations des trois parties y figurent.

Plus d'informations sur [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr)

### EXPÉRIENCE ET....

Depuis 2009, la Chambre des associations assure des actions de formation à destination des bénévoles en vue d'obtenir le Certificat de formation à la Gestion Associative (Cfga). Ce sont ainsi près de 200 acteurs associatifs qui ont pu participer à ces sessions de formation.

La formation est accessible aux volontaires et engagés de Service civique dans le cadre de leur obligation de formation civique et citoyenne.

#### Dates :

- Du lundi 14 au vendredi 18 mars 2016
- Du lundi 6 au vendredi 10 juin 2016
- Du lundi 14 au vendredi 18 novembre 2016

#### Lieu :

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

#### Accès :

RER A - Station « St Maur - Créteil »  
+bus 112 - Arrêt « Adamville » ou RER A Station  
« Le Parc de Saint Maur » + bus 107 - Arrêt « Adamville »

#### Tarifs :

- Tarif Bénévole/Porteur de projet/Demandeur d'emploi\* : 50 €
- Tarif Volontaire Service civique : 100 €
- Tarif Salarié d'association\* : 600 €

*\*Les demandeurs d'emploi et salariés d'associations pourront être inscrits en nombre limité.*

#### Inscription :

Complétez le formulaire d'inscription (voir page 5) et avant de nous le faire parvenir par courrier accompagné du règlement.

Les inscriptions sont validées à réception du règlement.

### ... RECONNAISSANCE

**CFGA : un exemple d'utilisation par la Chambre des associations.**

[www.asso.gouv.fr](http://www.asso.gouv.fr)

" **Lancé en 2008, le Certificat de formation à la gestion associative (CFGA) a trouvé écho auprès de la Chambre des associations.** Cette structure joue un rôle de point d'appui et d'espace ressource pour accompagner les porteurs de projets, les acteurs de la vie associative et de l'économie sociale et solidaire. [...]

Au-delà du CFGA utilisé comme outil de formation pour les responsables associatifs bénévoles, **l'association a développé différents projets afin de promouvoir ce certificat.**"

Lire la suite de l'article sur :



**Pour plus d'informations, contactez-nous :**

**Chambre des associations**

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

Tél. : **01.48.83.66.40**

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

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

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

2016

## Stagiaire

Nom :	Prénom :	
Date de naissance :		
Téléphone :	Email :	
Adresse :		
Indiquez votre statut au moment de l'inscription		
<input type="checkbox"/> Porteur de projet	<input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi	<input type="checkbox"/> Autre (précisez) :
<input type="checkbox"/> Bénévole	<input type="checkbox"/> Bénévole dirigeant associatif	
<input type="checkbox"/> Volontaire	<input type="checkbox"/> Salarié d'association	

## Formation pratique

Disposez-vous déjà d'une association d'accueil pour la formation pratique ?	
<input type="checkbox"/> Oui, précisez :	
Nom de l'association :	
Ville :	
Nom du tuteur :	
Fonction au sein de l'association :	
Email :	
<input type="checkbox"/> Non.	
La Chambre des associations pourra mobiliser ses réseaux d'associations partenaires et adhérentes afin de vous accompagner dans la recherche d'une structure d'accueil.	

## Choix des dates de formation

<input type="checkbox"/> Mars 2016	<input type="checkbox"/> Juin 2016
<input type="checkbox"/> Novembre 2016	

## Êtes-vous adhérent à la Chambre des associations ?

<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Numéro d'adhérent :	

Fait à :

Le :

Signature

## Conditions générales :

Votre inscription sera prise en compte à réception du règlement. Les prix sont nets, la Chambre des associations n'étant pas assujettie à la tva. La formation est éligible au droit individuel à la formation (DIF). En cas de paiement effectué par un Opca - Organisme Paritaire Collecteur Agréé, vous devez effectuer les démarches nécessaires dans les délais impartis. Les demandes d'annulation doivent nous être adressées par courrier ou email avec accusé de réception. En cas d'annulation effectuée moins de 8 jours avant la date du début de la formation ou en cas d'absence le jour de la formation le paiement de l'inscription restera entièrement dû et ne donnera pas lieu à remboursement. Vous pourrez toutefois vous faire remplacer, sans frais supplémentaire, en nous communiquant les nom et coordonnées du remplaçant. La Chambre des associations se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation en cas de force majeure ou si le nombre de participants est insuffisant.