



Conseil en gestion et management des associations

2, rue de Beausset

13001 Marseille

Tél. 04 88 66 17 16

E-Mail : [direction@agodis.org](mailto:direction@agodis.org)

www.agodis.org

N° SIRET : 441 361 805 00019

N° APE : 9499Z

Organisme de formation n° 93 1313 185 13

## CALENDRIER DES FORMATIONS 2017

Intitulé du module	Contenu	Dates
Présentation du programme	Présentation aux associations (dirigeants, bénévoles, adhérents), salariés et porteurs de projet du Programme de Formation 2015 de la ville de Martigues.	28 février 3h (17h30)
Le cadre juridique des associations et Atelier statuts	Que dit la loi 1901 ? Quelles réglementations doit-on appliquer ? Compagnie, collectif, groupement, fondation, quelles sont les différences ? L'association peut-elle exercer toutes les activités ? Que doivent préciser les statuts ? Répartition des fonctions et modalités de prise de décision en collectif, quels sont les risques de blocage et comment y remédier ? Cette formation illustrée de cas pratiques dresse un panorama des règles. Clôturée par un atelier pratique de rédaction et de révision des statuts.	07 mars 09 mars 14 mars  3x3h (17h30)
Comment organiser une assemblée générale dans les règles de l'art ?	Savez-vous, combien de types d'assemblées générales sont possibles ? Chacune a un rôle différent avec des objectifs différents. Comment faire les convocations, sur quels supports ? Quelles sont les obligations avant, pendant et après une assemblée générale ? Quelles conditions sont nécessaires pour éviter que les décisions ne soient remises en cause, voire annulées ?	16 mars 3h  (17h30)
Quelles sont les fonctions du Président et du secrétaire d'une association ?	Connaissez-vous quelles sont les responsabilités et les fonctions du président et du secrétaire de votre association ? Sont-elles écrites ? Comment sont-ils élus ? Pour quelle durée ? Peuvent-ils démissionner ? Quand ? Comment ? Peuvent-ils être démis de leurs fonctions ?	30 mars 3h  (17h30)
La responsabilité civile et pénale des associations et de leurs dirigeants	Être en association n'exonère pas de toute responsabilité. Les dirigeants peuvent même être inquiétés, au civil comme au pénal. Quels sont les risques et les sanctions ? Que couvrent les assurances et leurs contrats ? Cette formation permet, à l'aide de cas pratiques, de comprendre et de maîtriser les différents types de responsabilité et les méthodes de prévention des risques liés aux activités et au fonctionnement d'une association.	23 mars 25 mars 2x3h  (17h30)
Quelles sont les fonctions et responsabilités du trésorier d'une association ?	Définition des responsabilités et des fonctions du trésorier. Peut-il déléguer la comptabilité de l'association ? Quels sont les outils comptables et de gestion qu'il doit connaître et utiliser ? Comment élaborer le rapport financier à présenter à l'assemblée générale.	06 avril 3h  (17h30)
Comment mobiliser et fidéliser les bénévoles ?	Un bénévole est une personne qui décide de consacrer une partie de son temps, sans être rémunéré, aux activités d'une association. Mais mobiliser de nouveaux bénévoles devient de plus en plus difficile. Quelle est la stratégie qu'une association doit mettre en œuvre pour fidéliser de nouveaux bénévoles.	04 mai 3h  (17h30)
Protection du droit à l'image, des droits d'auteur et des données personnelles	Quels sont les risques de publier des photos sur le site de l'association ou d'utiliser la reproduction d'un tableau pour une affiche ? Quand demander des autorisations et comment les rédiger ? Doit-on déclarer les fichiers d'adresses à la CNIL ? Cette formation aborde par la théorie et la pratique l'ensemble des obligations relatives à la protection des droits d'auteurs et au respect de la vie privée face à internet.	01 avril 4h  (9h-13h)

Comptabilité d'une association. Niveau I	A l'égard des membres et des tiers (financeurs, organismes fiscaux et sociaux, banques) tenir une comptabilité est aujourd'hui indispensable. La comptabilité a pour objectif essentiel d'établir chaque année deux documents de synthèse : le bilan et le compte de résultat. Des exemples et un exemplaire du plan comptable des associations vous permettront d'acquérir les outils fondamentaux.	25 avril 27 avril 2x3h  (17h30)
Comment organiser une manifestation exceptionnelle ?	Quelles sont les démarches, les assurances et les autorisations administratives obligatoires ? Quelles sont les autorisations nécessaires pour la vente de produits alimentaires ou d'alcool pendant une manifestation, à qui s'adresser ? Quelles déclarations à faire après la manifestation ?	02 mai 3h  (17h30)
Comment élaborer un projet d'activité ?	Votre association souhaite financer un projet ou une action spécifique. Savez-vous élaborer le dossier ? Quel doit être son contenu : objectifs, organisation, résultats attendus, coût et financement ? Un exemple, élaboré au cours de la formation, vous permettra de connaître "la démarche projet".	03 octobre 3h  (17h30)
Rechercher des ressources financières	Pour assurer et développer leurs activités, une association doit trouver des ressources. Quelles sont les ressources possibles ? Comment y accéder ? Quelles en sont les conditions ? Pour pérenniser l'association et ses projets, il faut connaître ces différentes ressources financières, internes, externes privées et publiques.	10 octobre 3h  (17h30)
Valoriser les contributions volontaires	À l'heure où les associations cherchent des moyens pour financer leurs activités, les contributions en biens, en temps, ou en toute autre forme peuvent constituer une alternative. Quel est l'intérêt à le faire ? Comment les évaluer ? Comment les intégrer dans le budget, et dans la comptabilité de l'association ?	17 octobre 3h  (17h30)
La fiscalité	Activités lucratives ou non, gestion intéressée ou désintéressée, chiffre d'affaire, excédent, concurrence et relations avec les entreprises, quelles sont les conditions pour qu'une association soit exonérée des impôts ? Peut-elle bénéficier de réductions ou d'exonérations particulières ou y échapper en aménageant l'activité ? Cette formation aborde les principes et les étapes de l'analyse fiscale propres aux associations et permet d'envisager les choix à prendre.	25 novembre 4h (9h-13h)
Comment élaborer un dossier de demande de subvention ?	En fonction des différents types de subventions et de financeurs, comment élaborer une demande de subvention ? comment assurer son suivi ?	07 novembre 3h (17h30)
Comptabilité. Niveau II Compte de résultat	Vous avez participé à la formation comptable Niveau I, ou vous possédez des connaissances comptables de base. Par un cas pratique d'affectation comptable, vous serez en mesure d'établir, à la fin de l'exercice comptable de l'association, un compte de résultat en conformité avec le plan comptable des associations.	9 novembre 3h  (17h30)
Comptabilité. Niveau II Le bilan	Vous avez participé à la formation comptable Niveau II - compte de résultat. Par un cas pratique d'affectation comptable, vous serez en mesure d'établir, à la fin de l'exercice comptable de l'association, un bilan en conformité avec le plan comptable des associations.	14 novembre 3h (17h30)
Le mécénat	A la recherche de financement, les associations envisagent le mécénat comme une solution avantageuse. Il permet aux donateurs de bénéficier d'un crédit d'impôt. Mais ceci n'est possible qu'à certaines conditions très strictement interprétées par l'administration fiscale. Cette formation permet de connaître les principes encadrant l'éligibilité des associations au mécénat, les procédures en relation avec l'administration fiscale et ses réponses pratiques.	28 novembre 3h  (17h30)
Responsabilité d'une association employeur	En termes d'obligations légales, une association est soumise au même droit qu'une entreprise. Quels sont ces droits et ces obligations ? Quels sont les organismes chargés de percevoir les cotisations ? Élaborer un contrat de travail, le vrai coût d'un poste salarié ? Quelles sont les registres et les affichages obligatoires ?	16 novembre 3h  (17h30)
Durée obligatoire des documents et registres	Les archives d'une association sont l'ensemble des documents produits ou reçus dans l'exercice de son activité. Les responsables d'une association doivent connaître ces délais car à tout moment l'association peut être amenée à les présenter lors d'une réclamation ou d'un contrôle de l'administration. Par ailleurs, ces documents doivent être transmis dès que le changement d'administrateurs a lieu.	21 novembre 3h (17h30)