



Guid'Asso

Bretagne

Appui à la Vie Associative Locale
Réseau « Guid'Asso »

Socle national de formation initiale envisagé
pour les acteurs labellisés

Formation initiale Guid'Asso INFORMATION

Détail des modules envisagés

Module	Thématiques	Objectifs	Contenus	Durée estimée
Module 1	Qu'est-ce qu'une association ?	Connaître les grands principes de la loi 1901 et du fonctionnement d'une association pour pouvoir délivrer des informations de base sur la VA	<ul style="list-style-type: none"> loi 1901 fonctionnement d'une association : projet associatif, statuts, gouvernance <i>idée : utiliser un quiz pour lever les idées reçues</i> 	3h
Module 2	Les principales démarches administratives	Être capable d'expliquer les démarches essentielles pour les associations	<ul style="list-style-type: none"> Déclarations au greffe Obtention/modification n° Siret Le Compte Asso Déclarations liées à l'organisat° de manifestat° <i>idée : faire témoigner un agent d'un greffe</i> 	2h
Module 3	Les principales sources de financement	Connaître quelques notions de base en matière de financement de la vie associative (présentation rapide)	<ul style="list-style-type: none"> subventions / mécénat / cotisations... focus sur les reçus de dons 	1h
Module 4	Les différents acteurs et outils de l'appui aux associations	Connaître les différents acteurs et autres ressources pour bien orienter les associations	<ul style="list-style-type: none"> acteurs de l'appui (associatifs et publics) formations de bénévoles sites Internet utiles guides pratiques 	3h
Module 5	Posture de l'informateur	Adopter une posture d'information et d'accompagnement adaptée	<ul style="list-style-type: none"> mise en situation à partir de cas recensés par les formateurs 	3h

Formation initiale Guid'Asso ACCOMPAGNEMENT

Détails des modules envisagés pour la formation des Accompagnateurs Guid'Asso

Module	Thématiques	Objectifs	Contenus	Durée estimée
Module 1	Création d'une association	Savoir accompagner la création d'une association, en vérifiant que l'objectif du projet est compatible avec la loi 1901, jusqu'à la déclaration	<ul style="list-style-type: none">De l'idée à la réalisation : le projet associatif (dont méthodo de projet)Les formalitésRédaction des statutsprésentation des autres formes juridiques pour les porteurs de projet + réorientation avec acteurs concernés	Entre 3 et 6h
Module 2	Fonctionnement associatif	Maîtriser les bases juridiques nécessaires à la bonne marche d'une association. Intégrer le rôle des différents organes internes à une association. Identifier les points de vigilance dans la vie d'une association.	<ul style="list-style-type: none">Contenu et rôle des statuts dans la vie d'une associationOrganes de décisions : bureau / Conseil d'administration / AG (divers modèles possibles)Déroulement d'une Assemblée généraleOrganisation d'une manifestation / réglementation	Entre 3 et 6h
Module 3	Bénévolat et volontariat	Connaître les droits et obligations des bénévoles et les principaux dispositifs favorisant l'engagement bénévole ou volontaire	<ul style="list-style-type: none">Droits et obligations des bénévoles (notamment des dirigeants)Les mineurs dans les associationsRemboursement des frais de bénévolesLes dispositifs favorisant l'engagement : congés et CECLe service civique	Entre 3 et 6h
Module 4	Responsabilité	Maîtriser les règles juridiques de la responsabilité pénale et civile des dirigeants associatifs Connaître les risques et les assurances concernant les activités des membres de l'association	<ul style="list-style-type: none">Responsabilité de la personne morale et des dirigeantsQuelle assurance pour mon association ?Cas particulier d'une manifestation	Entre 3 et 6h

Module	Thématiques	Objectifs	Contenus	Durée
Module 5	Association employeur	<p>Savoir accompagner l'association à se poser les bonnes questions avant d'embaucher (le besoin, démarches, coûts de l'emploi...)</p> <p>Aider à sécuriser la relation entre bénévoles et salariés</p> <p>Comprendre les obligations, les droits et les responsabilités de chacun.</p> <p>Donner les moyens aux dirigeants de gérer l'emploi (suivi du contrat, évaluation, formations)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Différentes étapes de la création d'emploi • Responsabilité d'employeurs / convent° collectives • La formation des salariés • Le contrat de travail + statut spécifique (auto-entrepreneur, intermittent...) • Aides à l'embauche • Les outils de gestion de l'emploi (Impact Emploi, chèque emploi associatif, Guso,...) • Rupture du contrat de travail 	Entre 3 et 6h
Module 6	Finance / Gestion	Aider l'association à s'approprier les différents outils de gestion financière, leur rôle et leur utilisation dans le pilotage d'une association.	<ul style="list-style-type: none"> • Approche modèles socio-économiques • Gestion de trésorerie • Réalisation d'un budget prévisionnel • Les comptes annuels : compte de résultat / bilan • Cas pratiques 	Entre 3 et 6h
Module 7	Territoires et subventions	Identifier les financeurs et comprendre leurs compétences sur un territoire	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation territoriale • Rôle et compétences des collectivités • Projet / subventions • Cas pratiques 	Entre 3 et 6h
Module 8	Outils à disposition des associations	Découvrir et comprendre les usages des outils collaboratifs (ex: gestion de projets, agenda/réunion, visio...). Améliorer son travail collaboratif	<ul style="list-style-type: none"> • outils collaboratifs de gestion d'une association • dont outils numériques 	Entre 3 et 6h
Module 9	Posture de l'accompagnateur	<p>Mieux cerner les enjeux de l'accompagnement associatif. Connaître le rôle et la posture dans une relation d'accompagnement</p> <p>Améliorer la qualité de sa pratique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes phases de l'accompagnement • notamment importance de la phase de diagnostic • Cas pratiques 	Entre 3 et 6h