

1^{ère} journée :

Présider et administrer son association (pouvoirs et responsabilités)

1) Le cadre législatif : la loi du 1er Juillet 1901

Une convention : au moins 2 personnes, un objet licite, la publicité.

Discussion entre association de fait - association déclarée (déclaration à la préfecture, publication au J.O.).

L'association reconnue d'utilité publique.

2) Les statuts

- Le projet associatif : un préalable.

- Un contrat qui fait la loi des parties.

- Les clauses obligatoires : le nom, le but, l'adresse du siège.

3) Les membres

- Le nombre, les catégories, la justification de la qualité de membre, être membre et salarié, être membre et usager.

4) L'assemblée générale

- Convocation, tenue, vote - compétences - assemblée générale extraordinaire.

5) Les administrateurs

- Le nombre, salarié et administrateur, accès à la fonction (élection, désignation, cooptation, membres de droit).

6) Le conseil d'administration

- Les règles de fonctionnement - compétences (gestion courante, action en justice) - désignation, révocation.

7) Le bureau

- Sa composition et ses compétences.

8) Les autres instances

- Les commissions, les comités d'établissements et conseils d'établissements.

9) Le personnel salarié dans le fonctionnement de l'association

- Le personnel salarié : contrat de travail, lieu de subordination.

- Le directeur : les délégations de pouvoirs.

- Les salariés,

- Le salariat et l'adhésion au projet associatif.

10) La répartition et délégation des pouvoirs dans l'association

- entre assemblée générale, C.A., bureau, président,

- entre instances statutaires et personnel salarié,

- dans la gestion budgétaire, comptable, financière et du personnel.

Les responsabilités dans l'association.

1) La responsabilité pénale :

- Définition,
- Responsabilité de la personne morale et des personnes physiques.

2) La responsabilité des dirigeants.

3) La responsabilité des membres.

Intervenant :

Bernard DELANGLADE, Directeur Uriopss Paca et Corse
Politiques associatives, Questions juridiques

2^{ème} journée :

Bien gérer son association (aspects comptables et financiers)

Gérer une association, c'est quoi ?

- L'élaboration des comptes
- La gestion prévisionnelle
- Le suivi de la trésorerie

Pourquoi faire des comptes ?

- Les obligations légales, statutaires et pratiques
- Les raisons liées aux impératifs de gestion
- Les destinataires de comptes (dirigeants, instance statutaire, autres)

Comment élaborer ses comptes ?

- un cadre général qui s'impose à tous
- une organisation qui doit être adaptée à chaque association
- à qui confier les tâches
- classer et organiser les pièces comptables
- effectuer le traitement comptable des pièces

Les documents comptables et leur signification

- le compte de résultat
- le bilan
- l'annexe

Le contrôle et la présentation des comptes

- le rôle de l'expert comptable
- le rôle du commissaire aux comptes
- le rôle du trésorier

Les documents prévisionnels

- le budget prévisionnel
- distinction entre fonctionnement et investissements
- les demandes de subventions

La gestion de trésorerie

Intervenante :

Claire de Muynck, Conseillère technique Uriopss PACA et Corse
Aide à la Gestion comptable et financière

3^{ème} journée :

La démarche projet : le projet associatif, les projets d'activités et les partenariats

Plan de l'intervention :

L'objectif poursuivi au cours de cette journée est double : permettre aux dirigeants bénévoles de mieux identifier la notion de projet et les mobiliser autour de la nécessité d'avoir un projet associatif et donner des outils aux associations pour qu'elles puissent développer une stratégie partenariale afin de concrétiser leurs projets d'activité.

Les éléments-clefs du programme seront les suivants :

A) Le projet associatif et sa conduite

Les différents niveaux de projets dans une association ;

- Comment définir le projet associatif ?
- Quelles sont les fonctions du projet associatif, les « bonnes » raisons d'élaborer un projet associatif ?
- Pourquoi y-a-t-il nécessité de formaliser et/ou de revisiter son projet associatif ?
- Pourquoi un projet associatif doit-il être écrit et qui participa à son élaboration ?
- Comment réviser le projet associatif, comment l'évaluer ?

B) Le développement d'activités et de partenariats

Les différents types de partenariats : apports théoriques

Partenariat opérationnel

- Pourquoi chercher des partenaires ?
- Comment identifier de potentiels interlocuteurs ? de potentiels partenaires ?
- Comment organiser et structurer ces partenariats ?
- Comment évaluer un partenariat ?

Partenariat financier

- Qui sont-ils ?
- Que proposent-ils ?
- Que leur proposer ?

Intervenante :

Véronique DOR, Conseillère technique Uriopss Paca et Corse
Vie associative – Exclusion sociale