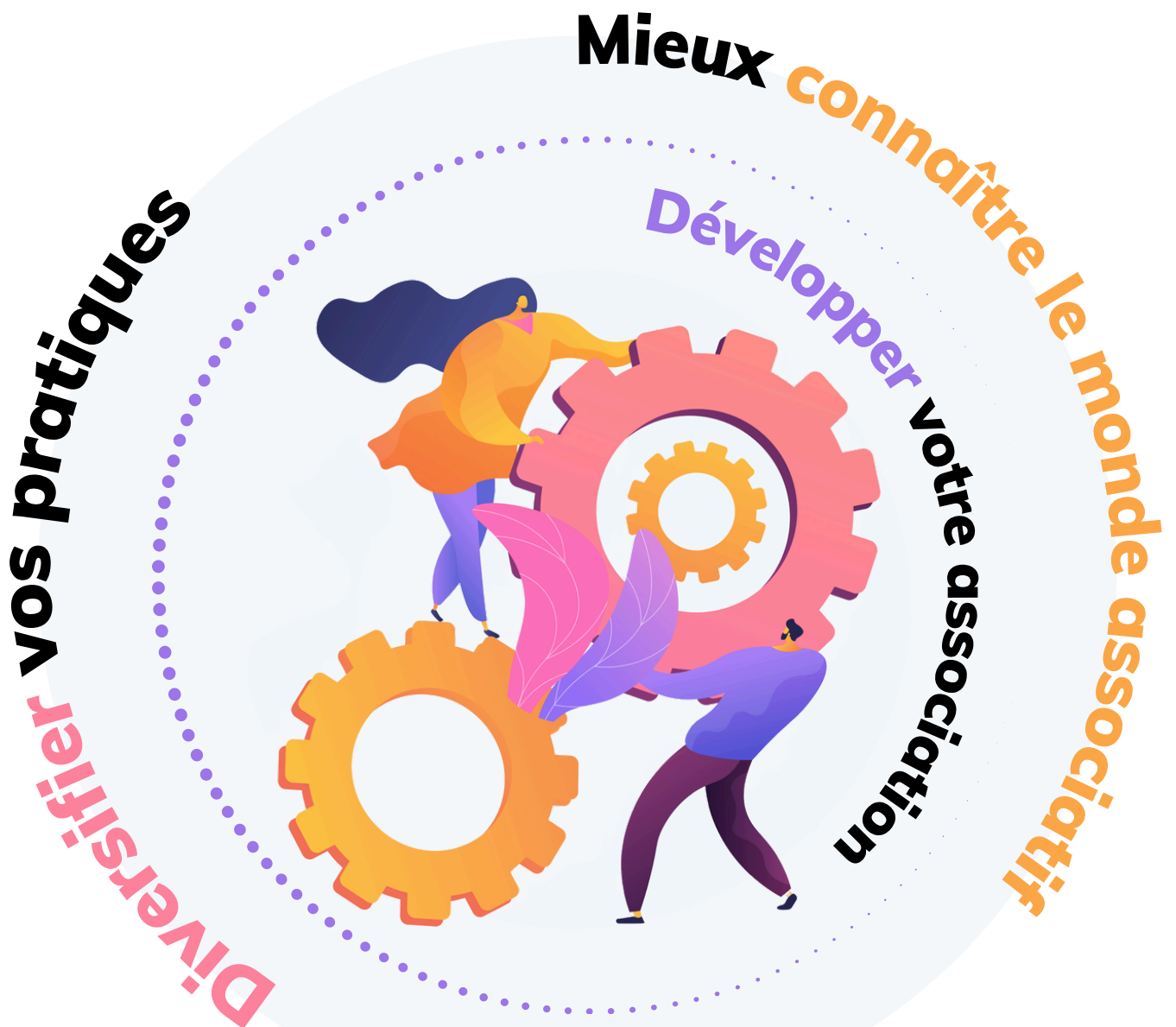
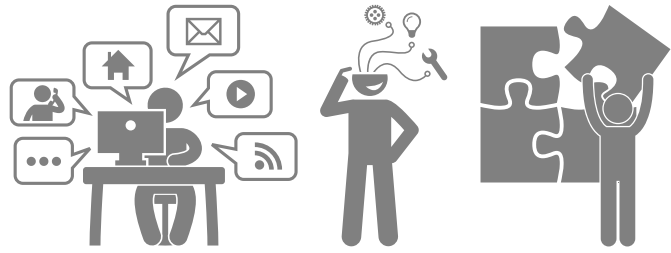


# GÉREZ SON ASSOCIATION DE A À Z

Certificat de Formation à la Gestion Associative



# Le CFGA ?



Au départ, des questions simples :



Le CFGA (Certificat de Formation à la Gestion Associative) est orienté vers les personnes souhaitant développer des compétences concernant la gestion administrative, financière et humaine dans une association.

**Le CFGA** (Certificat de Formation à la Gestion Associative) a été institué par décret en octobre 2008 par le ministère en charge de la vie associative. Il est délivré aux personnes ayant suivi une formation théorique et une mise en pratique sur le terrain pour exercer des activités ou prendre des responsabilités au sein d'une association. **Il a pour objet de développer une culture générale sur la spécificité du fait associatif, son évolution et son environnement.**

**La formation s'articule en deux temps :**

**Un stage d'une semaine** (équivalent de 30 h) sur les contenus théoriques : engagement et bénévolat, comptabilité, animation de réunions, responsabilité des dirigeants, montage de projets, recherche de financement, ...

**Une mise en pratique** des acquis, accomplie sous tutorat pédagogique dans une association de son choix

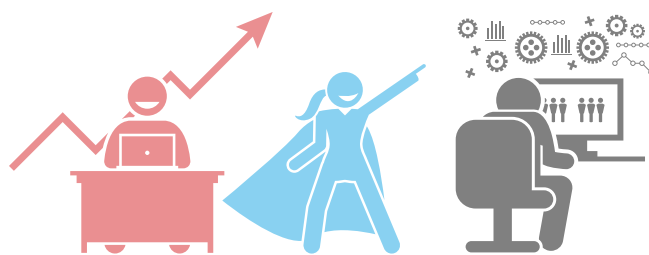
# A quoi ça sert ?

Le milieu associatif en France - fort de plus d'un **million d'associations** de tout ordre - repose essentiellement sur l'engagement associatif bénévole.

Même si **le milieu emploie 1,8 million de personnes** (soit 10% de l'emploi privé), c'est avant tout le lieu d'expression d'environ 13 millions de bénévoles.

Chaque bénévole engagé pour un temps plus ou moins long dans la vie de son association est appelé à remplir des missions bénévoles très diverses. Dans la plupart des cas les bénévoles s'engagent sur une action pour laquelle il a déjà des compétences. Celles-ci sont liées à sa profession, à son expérience, ou à sa formation préalable. Or, on le voit bien, **agir au sein d'une association est avant tout une démarche d'apprentissage et de développement personnel qui permet de développer de nombreux autres savoirs et savoir-faire** : monter des projets, gérer une comptabilité, organiser des réunions, s'exprimer en public, argumenter sur le sens de son engagement, etc...

Tout responsable associatif doit donc pouvoir se former et promouvoir la formation des bénévoles de son association. Mais aussi les salarié·e·s associatif·ve·s ont besoin de s'imprégner des éléments clés de la vie associative, notamment ceux et celles qui ont en charge la coordination, la gestion des projets associatifs et d'animer la vie associatives impliquent les bénévoles. Au-delà même des avantages directs pour l'association, le/la bénévole et le/ la salarié·e formé·e pourront mettre en avant la formation dispensée par un organisme agréé dans leur parcours personnel et/ou professionnel.



C'est dans cette optique et pour répondre aux besoins de formation des nouveaux bénévoles, dirigeant·e·s et salarié·e·s associatif·ve·s des associations finistériennes que **l'Espace Associatif Quimper Cornouaille**, et le **Résam** ont décidé de mettre en place une session de CFGA en mutualisant leurs approches.



# Pour qui ?



1

Toute personne engagée (ou désirant s'engager) dans la vie associative. Il n'y a pas de niveau prérequis pour participer à cette formation.

2

Vous devez vous inscrire au titre de l'association à laquelle vous adhérez/vous êtes en stage/en mission de service civique, ou d'une association qui vous « parraine » (pour les personnes en phase de création d'association), ou de votre association employeuse (pour les salarié·es).

€

Coût de la Formation :

Bénévoles 18-30 ans - Stagiaires 18-30 ans -  
Volontaires 18-30 ans : adhésion à jour de l'association

Autres bénévoles : adhésion à jour - 240 €

Salarié·e·s : adhésion à jour - 1 250 € -  
possibilité de prise en charge par les organismes de formation

Repas et hébergement pris en charge.

# Comment ?



En petit groupe (12 personnes maximum),  
29770 Primelin - Cap Sizun

**Le stage débutera le 7 avril et terminera le 11 avril 2025.**

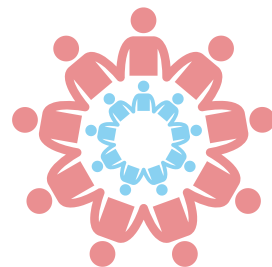
Une salle de formation est à notre disposition.  
**Les petits déjeuners, les repas et le couchage seront assurés sur place en pension complète.**

Pour ce qui est du transport, nous privilégierons les **covoiturages** au départ de Quimper et Morlaix.

La mise en pratique sera effectuée de dans les 6 mois, en individuel, dans l'association de votre choix et en lien avec l'un de vos tuteur·trices (un des formateur·trices) qui assurera un suivi individuel.



# Programme :



## Les principes fondamentaux de la loi de 1901 :

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

## Le monde associatif et ses relations avec les pouvoirs publics :

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

## Organisation et gouvernance :

- L'administration et l'organisation : analyse des statuts, du règlement intérieur et notion de membre ;
- Les instances décisionnelles ;
- Le rôle des dirigeants associatifs.

## Finances associatives :

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

## Renseignements et inscription :

### Résam Morlaix

Andrea Lauro

02 98 63 71 91

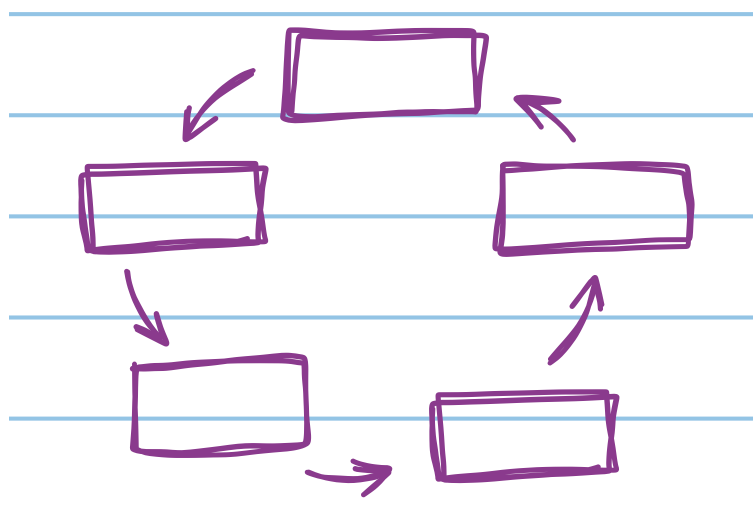
formation@resam.net

## Ressources humaines associatives :

- Les statuts et rôles respectifs 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.

## Gestion de projet associatif : être capable de traduire un projet associatif en un projet d'activité ou en événement :

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



### Espace Associatif de Quimper

Guillaume Hardy

02 98 52 33 00

formation@espaceassociatif.bzh

## STAGIAIRE

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Téléphone :

Mail :

Adresse :

## STATUT AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

Adhérent·e

Porteur·euse de projet

Personne en demande  
d'emploi

Bénévole

Membre du conseil  
d'administration

Autre (précisez) :

Volontaire

Salarié·e

## PÉRIODE DE MISE EN PRATIQUE

Disposez-vous d'une association pour vous accueillir pour la mise en pratique ?

**Si oui**, précisez :

Ville :

Tuteur·rice :

Fonction au sein de l'organisme :

E-mail :

**Si non**, l'Espace Associatif, le RÉSAM pourront mobiliser leur réseau d'association afin de vous accompagner dans la recherche d'une structure d'accueil.

Fait à :

Le :

Signature :