

## Thème 1 : « Gestion administrative et gouvernance associative »

**Intervenante : Louissette MARET-TIOUCHICHINE ou Nathalie ROCAILLEUX**

### OBJECTIFS :

- Connaître les mécanismes de fonctionnement d'une association
- Appréhender l'environnement autour de l'association
- Identifier les responsabilités au sein de l'association
- Savoir organiser les assemblées délibérantes

### PRESENTATION DE L'INTERVENANTE :

Madame Louissette MARET-TIOUCHICHINE est titulaire d'un Master 2 en droit social et est spécialisée sur les questions de droit du travail, de droit social, de prévention des risques professionnels.

Elle est formatrice depuis 17 ans dans le Var et les Bouches-du-Rhône.

Louissette MARET-TIOUCHICHINE occupe également les fonctions de directrice d'une association de lutte contre le harcèlement et de prévention des violences conjugales.

Elle a été primée « Prix Femina » de la région Provence Alpes Côte d'Azur en 2010 pour son action associative contre les violences faites aux femmes et a reçu la médaille de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif.

Madame Nathalie ROCAILLEUX est directrice d'une association d'aides aux victimes dans le Var depuis 25 ans. Elle est notamment en charge des affaires budgétaires et des ressources humaines puisque l'association a plusieurs salariés.

Parallèlement à cette carrière professionnelle, Nathalie ROCAILLEUX est formatrice depuis les années 1990, période durant laquelle elle est intervenue soit comme formatrice occasionnelle, soit en dirigeant son propre organisme de formation.

Madame Rocailleux a évolué dans le monde associatif depuis 1983 sans interruption, occupant les fonctions d'administratrice, de trésorière et de présidente de nombreuses associations. Elle est également membre du CESER Paca et du Conseil de développement de la métropole toulonnaise.

## PROGRAMME :

### **Module 1 : Notions fondamentales : 45 minutes**

- ✓ La liberté d'association et la loi de 1905
- ✓ Les différents types d'association

### **Module 2 : Le fonctionnement d'une association : 4h15**

- ✓ Les acteurs de l'association

*Les acteurs internes : les bénévoles, les salariés, les volontaires*

*Les acteurs externes : les acteurs de droit privé, les acteurs de droit public*

- ✓ Les droits et devoirs des adhérents et des dirigeants
- ✓ Distinguer, le cas échéant, le rôle des bénévoles de celui des salariés

- ✓ Les délégations de pouvoirs et/ou de signature

*La notion de délégation*

*Les conditions et effets des délégations*

*Le directeur salarié de l'association*

- ✓ Les assemblées délibérantes associatives

*Distinguer les bureaux, le conseil d'administration et l'assemblée générale*

*Les règles de convocation, de quorum et de délibération*

*Identifier les membres du Conseil d'administration*

Exercice pratique : Déroulé d'une assemblée délibérante

### **Module 3 : Le principe de responsabilité de l'association : 1h30**

- ✓ La question des assurances
- ✓ La responsabilité civile de l'association
- ✓ La responsabilité pénale de l'association
- ✓ La responsabilité civile, pénale ou financière des dirigeants

**Quizz et bilan : 30 minutes**

## Thème 2 : « Le Projet associatif »

**Intervenante : Louissette MARET-TIOUCHICHINE ou Nathalie ROCAILLEUX**

### OBJECTIFS :

- Comprendre l'intérêt d'élaborer un projet associatif
- Définir et construire son projet associatif
- Se servir du projet associatif pour fédérer et s'autoévaluer

### PRESENTATION DE L'INTERVENANTE :

Madame Louissette MARET-TIOUCHICHINE est titulaire d'un Master 2 en droit social et est spécialisée sur les questions de droit du travail, de droit social, de prévention des risques professionnels.

Elle est formatrice depuis 17 ans dans le Var et les Bouches-du-Rhône.

Louissette MARET-TIOUCHICHINE occupe également les fonctions de directrice d'une association de lutte contre le harcèlement et de prévention des violences conjugales.

Elle a été primée « Prix Femina » de la région Provence Alpes Côte d'Azur en 2010 pour son action associative contre les violences faites aux femmes et a reçu la médaille de la jeunesse, des sports et de l'engagement associatif.

Madame Nathalie ROCAILLEUX est directrice d'une association d'aides aux victimes dans le Var depuis 25 ans. Elle est notamment en charge des affaires budgétaires et des ressources humaines puisque l'association a plusieurs salariés.

Parallèlement à cette carrière professionnelle, Nathalie ROCAILLEUX est formatrice depuis les années 1990, période durant laquelle elle est intervenue soit comme formatrice occasionnelle, soit en dirigeant son propre organisme de formation.

Madame ROCAILLEUX a évolué dans le monde associatif depuis 1983 sans interruption, occupant les fonctions d'administratrice, de trésorière et de présidente de nombreuses associations. Elle est également membre du CESER Paca et du Conseil de développement de la métropole toulonnaise.

## PROGRAMME :

### **Module 1 : Définition du projet associatif : 1h30**

- ✓ Qu'est-ce qu'un projet associatif ?
- ✓ Pourquoi un projet associatif ?
- ✓ Pour qui ? L'environnement associatif au cœur du projet (bénévoles, partenaires, usagers)

### **Module 2 : Elaborer un projet associatif : 4h**

- ✓ Proposition de méthode  
*Se poser les bonnes questions préalables*  
*Les différentes étapes pour construire son projet*  
*Le projet associatif comme outil de cohésion interne*

- ✓ Structurer son projet associatif

Exercice pratique : Analyse de projets existants

### **Module 3 : Le projet associatif comme outil de pilotage : 1h**

- ✓ Fédérer autour du projet associatif
- ✓ S'interroger sur l'adéquation entre les actions conduites dans le temps et le projet associatif
- ✓ Le projet associatif comme outil de communication vers l'extérieur

**Quizz et bilan** : 30 minutes

## Thème 3 : « Gestion, budget et comptabilité associatifs »

**Intervenant : Daniel ISRAËL – ONFIP**

### OBJECTIFS :

- Maîtriser le cycle budgétaire et comptable d'une association
- Connaître les sources de financement associatif
- Diversifier ses financements pour ne pas dépendre du seul secteur public
- Savoir tenir la comptabilité de l'association
- Anticiper et gérer l'exercice comptable de fin d'année

### PRESENTATION DE L'INTERVENANTE :

Monsieur ISRAËL est expert-comptable depuis 1996 et dispose de son propre cabinet d'expertise comptable. Depuis la même année, il est également formateur en fiscalité, paye, gestion, comptabilité et management.

Daniel ISRAËL est notamment intervenu pour le GRETA, le C.H.U. de Nice, l'Hôtel Dieu à Marseille, Total, la Française des Jeux, CMA-CGM, des Sociétés d'Expertise Comptable, des Cabinets d'Avocats spécialisés ainsi que pour plusieurs associations Bucco-Rhodaniennes.

Monsieur ISRAËL est pleinement engagé dans le tissu associatif des Bouches du Rhône.

## PROGRAMME :

### **Module 1 : Principes généraux : 1 heure 30**

- ✓ Qu'est-ce qu'un budget prévisionnel ?
- ✓ Qu'est-ce qu'un bilan de fin d'exercice ? Est-il obligatoire ?
- ✓ Qu'est-ce qu'un compte de résultat ? Est-il obligatoire ?
- ✓ Comment tenir sa comptabilité ?
  - Comptabilité chronologique ou comptabilité d'engagement ?
- ✓ Le statut des bénévoles

### **Module 2 : Tenir une comptabilité classique : 2 heures 30**

- ✓ Les obligations comptables des petites associations : seuils et régimes applicables
- ✓ Qu'est-ce que le plan comptable ?
- ✓ Dans quel cas avoir un commissaire aux comptes ?
- ✓ Qu'est-ce qu'un registre « dépenses/recettes » ?
  - Les recettes : reçu, enregistrement...
  - Les dépenses : les dépenses directes, les remboursements de frais...
- ✓ Tenir un registre comptable simplifié
- ✓ Dois-je faire un bilan ?

### **Module 3 : Faire un budget prévisionnel : 2 heures 30**

- ✓ Les obligations budgétaires des associations
- ✓ Sources de financement des associations : Les différents types de financements publics et privés
- ✓ Les charges
- ✓ Les produits
- ✓ Les opérations particulières
- ✓ La notion d'équilibre
- ✓ Anticiper son résultat

**Quizz et bilan : 30 minutes**