

  
CATALOGUE DES

# FORMATIONS GRATUITES

2016

POUR BENEVOLES  
ET SALARIE-E-S

DE L'ECONOMIE  
SOCIALE ET SOLIDAIRE

ASSOCIATIONS, MUTUELLES  
ET COOPÉRATIVES

## COMMUNICATION

Bien construire sa communication pour faire connaître son association .....	04
Oser s'exprimer en public .....	05
Animer et conduire une réunion .....	06

## RESSOURCES HUMAINES

Comment employer un(e) salarié(e) dans son association .....	07
Les obligations de l'employeur associatif .....	08
Le choix et la gestion d'un contrat de travail .....	09

## INFORMATIQUE

Découvrir et s'initier aux outils bureautiques .....	10
Perfectionnement des outils bureautiques .....	11
Comment créer le site internet de son association .....	12

## GESTION FINANCIERE

La comptabilité associative pour débutant(e)s .....	13
Se perfectionner à la comptabilité associative .....	14
Détecter et prévenir les situations d'alerte dans la comptabilité associative .....	15
Evaluer la situation fiscale de son association .....	16

## MANAGEMENT

Savoir manager, motiver et animer une équipe .....	17
Les compétences bénévoles : identifier, acquérir, partager, valoriser, .....	18

## DEVELOPPEMENT ASSOCIATIF

La recherche de financement dans les associations .....	19
La conduite de projet .....	20

## GESTION DE L'ASSOCIATION

L'association de A à Z, connaître la loi 1901 .....	21
Améliorer ses écrits associatifs .....	22
Les outils collaboratifs au service des associations .....	23

Modalités d'inscription et organisation .....	24
Bulletin d'inscription .....	25

# SOMMAIRE

**LA PLATEFORME RÉGIONALE DE FORMATIONS FÊTE SES HUIT ANS CETTE ANNÉE.** Ce dispositif créé en 2008 en partenariat avec les réseaux associatifs et le concours financier du Conseil Régional, a su trouver sa place dans le panorama régional de la formation. Elle a apporté des réponses adaptées aux attentes des entreprises de l'ESS ainsi qu'à ses acteurs et actrices. La hausse du nombre de participant-e-s d'une année à l'autre en témoigne (461 en 2014 et 544 en 2015).

La professionnalisation des bénévoles, la montée en compétences des salarié-e-s, le développement des structures de l'ESS : voici quelques exemples du contexte auquel l'économie sociale et solidaire est confrontée aujourd'hui. Pour vous y accompagner, des formations de qualité et en lien avec les nouveaux enjeux vous sont proposées.

L'offre de formation présentée dans ce catalogue 2016 se traduit par davantage de :

- **nouveautés** : de nouvelles thématiques pour répondre aux nouveaux besoins. 70 modules vous sont présentés cette année, répertoriés en 7 grandes thématiques classées par couleurs : communication (magenta), ressources humaines (vert), informatique (bleu), gestion financière (beige), management (orange), développement associatif (violet) et gestion de l'association (rose) ;
- **qualité** : les contenus sont revisités et retravaillés collectivement en commission formation pour intégrer les propositions et les retours des participant-e-s ;
- **innovation** : avec des nouvelles méthodes pédagogiques pour mieux répondre aux attentes des participant-e-s ;
- **flexibilité** : avec un nombre plus important de sessions (plus de 520 heures de formation en 2015) avec des horaires nouveaux afin de mieux répondre aux contraintes du public bénévole et salarié.

C'est avec une grande motivation et un grand enthousiasme que nous avons préparé ce catalogue en espérant avoir vraiment répondu à vos attentes.

Michèle Severs  
Présidente de la CRESS Champagne-Ardenne

ÉDITO3

# BIEN CONSTRUIRE SA COMMUNICATION POUR FAIRE CONNAÎTRE SON ASSOCIATION

## OBJECTIFS :

- Définir la stratégie de communication de l'association et concevoir les actions appropriées.
- Participer au développement de l'association et à la mise en œuvre d'outils de communication.

## CONTENU :

- Définir l'identité et l'image de l'association : l'image réelle, l'image voulue et l'image perçue
- Définir le diagnostic de communication : identification des forces et des faiblesses internes/externes
- Construire une stratégie de communication : identification des objectifs de l'association
- Quels outils pour quels messages ? Quels supports pour quels publics ?
- Les relations avec les médias
- La planification et la budgétisation des actions
- Définir des indicateurs d'évaluation et de mesure des résultats obtenus
- La communication comme élément clé pour mobiliser les bénévoles

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

### • Ardennes :

- > **21/04 et 28/04/2016** de **18h à 21h30**
- > **Familles Rurales 08** - Rue Paulin Richier, La Croisette, CHARLEVILLE
- > *Inscriptions* : 03 24 37 60 45 ou [anne-laure.bocahut@famillesrurales.org](mailto:anne-laure.bocahut@famillesrurales.org)

### • Aube :

- > **26/11/2016** de **9h à 16h**
- > **UDAF** - 34 rue Louis Ulbach, TROYES
- > *Inscriptions* : 03 24 37 60 45 ou [anne-laure.bocahut@famillesrurales.org](mailto:anne-laure.bocahut@famillesrurales.org)


### • Haute-Marne :

- > **25/03 et 15/04** de **18h à 21h**
- > CHAUMONT
- > *Inscriptions* : **Sumak** - [secretariat@cabinetsumak.org](mailto:secretariat@cabinetsumak.org) ou 03 29 70 15 42

### • Marne :

- > **6/10 et 13/10/2016** de **18h30 à 21h30**
- > **Médiathèque de Bazancourt** - 1 rue de la Filature, BAZANCOURT
- > *Inscriptions* : [crdva@laligue51.org](mailto:crdva@laligue51.org) ou 03 26 84 37 57

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes** : 

> **29/09** et **13/10** de **14h** à **17h**

> **Enercoop** - 23A, rue André Dhôtel, ATTIGNY

> **Inscriptions** : **ITALIC** - 06 18 23 57 00

ou [cecile@itaconseil.fr](mailto:cecile@itaconseil.fr)

• **Aube** : 

> **1/06/2016** de **9h** à **17h**

> **Espace La Grange** 22, Av. Maréchal Leclerc,  
Saint André Les Vergers

> **Inscriptions** : [vieassociative@laligue10.org](mailto:vieassociative@laligue10.org)

ou 03 25 82 68 68

• **Haute-Marne** : 

> **Novembre 2016** de **18h** à **21h**

> **Ligue de l'Enseignement 52** - 23 rue du  
Vieux Moulin, CHAUMONT

> **Inscriptions** : **Ligue de l'Enseignement 52** -  
[vieassociative@ligue52.org](mailto:vieassociative@ligue52.org) ou 03 25 03 28 20

• **Marne** : 

> **27/02** et **19/03/2016** de **9h** à **12h**

> **MVA** - 122bis, rue du Barbâtre, REIMS

> **Inscriptions** : **OFIRA** - [contact@ofira.fr](mailto:contact@ofira.fr)

ou 03 26 77 67 86

## OBJECTIFS :

- Développer la confiance en soi
- Enrichir sa capacité d'orateur lors d'interventions face à un auditoire
- Etre capable de maîtriser une situation critique.
- Devenir un orateur convaincant et convaincu

## CONTENU :

- Se préparer physiquement à la prise de parole : la gestion du stress, du trac et des émotions
- Savoir entrer en contact
- La maîtrise de la voix et de la respiration
- Améliorer l'articulation, la diction
- Savoir prendre l'espace et se positionner dans l'environnement
- Savoir utiliser les silences, les pauses
- Travailler sur les postures, la gestuelle, le regard
- Utiliser les jeux de scène
- Conclure habilement sa présentation

# ANIMER ET CONDUIRE UNE RÉUNION

## OBJECTIFS :

- Maîtriser les techniques et les outils d'animation afin d'optimiser l'efficacité de la réunion
- Se préparer pour réussir une réunion et en comprendre les enjeux.
- Prendre la parole en réunion en impliquant son auditoire
- Favoriser et maîtriser les échanges
- Favoriser la mise en œuvre des décisions

## CONTENU :

- Préparer une réunion en fonction de l'objectif visé, des interlocuteurs et de la durée de la prestation
- Les techniques d'animation : de l'accueil à la conclusion, contrôler les échanges avec tact, fluidité et fermeté
- Mieux gérer les objections, perturbations et recadrer
- Outils techniques pour capter l'attention et motiver l'auditoire
- Conclure la réunion et assurer un suivi efficace
- La gestion du temps

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes** : 

> **19/05** et **26/05** de **18h** à **21h30**

> **Familles Rurales 08** - Rue Paulin Richier, La Croisette, CHARLEVILLE

> *Inscriptions* : 03 24 37 60 45 ou [anne-laure.bocahut@famillesrurales.org](mailto:anne-laure.bocahut@famillesrurales.org)

• **Aube** : 

> **8/11** et **15/11/2016** de **18h** à **21h**

> **Association « Vivre à Maugout »** 24, rue Maugout, SAINT ANDRE LES VERGERS

> *Inscriptions* : **FDMJC Aube** - [b.marchand-fdmjcaube@wanadoo.fr](mailto:b.marchand-fdmjcaube@wanadoo.fr) ou 03 25 82 18 98

• **Haute-Marne** : 

> **1/10/2016** de **9h** à **16h** – **UDAF**, 13 rue Victor Fourcault, CHAUMONT

> *Inscriptions* : 03 24 37 60 45 ou [anne-laure.bocahut@famillesrurales.org](mailto:anne-laure.bocahut@famillesrurales.org)

• **Marne** : 

> **30/05/2016** de **9h** à **17h**

> **URIOPSS** 14, Av. Hoche, REIMS

> *Inscriptions* : **URIOPSS** - 03 26 85 14 51 ou [e.kalender@uriopss-ca.asso.fr](mailto:e.kalender@uriopss-ca.asso.fr)

 | 9h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes :**

> **19/05** de **9h** à **17h** et **26/05** de **14h** à **17h**

> **Domicile Action 08** - 107 Av. Charles de Gaulle, CHARLEVILLE MEZIERES

> **Inscriptions :** **URIOPSS** - 03 26 85 14 51  
ou e.kalender@uriopss-ca.asso.fr

• **Aube :** 

> **8/03, 15/03** et **22/03/2016** de **9h** à **12h**

> **Maison des associations** - 63, Av. Pasteur, TROYES

> **Inscriptions :** 03 25 45 28 88  
ou apasse10professionsport@wanadoo.fr

• **Haute-Marne :** 

> **6/10, 13/10** et **20/10/2016** de **18h** à **21h**

> **Ligue de l'Enseignement 52** - 23 rue du Vieux Moulin, CHAUMONT

> **Inscriptions :** **Ligue de l'Enseignement 52** -  
vieassociative@ligue52.org ou 03 25 03 28 20

• **Marne :** 

> **8/03, 17/03** et **22/03/2016** de **18h** à **21h**

> **PSL Marne** - 88, rue de la Marne, CHÂLONS EN CHAMPAGNE

> **Inscriptions :** 03 26 26 97 57  
ou profession.sport51@wanadoo.fr

## COMMENT EMPLOYER UN-E SALARIÉ-E DANS SON ASSOCIATION

### OBJECTIFS :

- Accompagner l'association employeur ou susceptible de l'être
- Appréhender le rôle et la fonction de l'employeur associatif
- Fournir aux participants les bases juridiques et outils nécessaires à la fonction employeur

### CONTENU :

- Les droits et obligations de l'employeur
- Les principales formalités liées à l'embauche d'un(e) salarié(e) et au suivi d'un(e) salarié(e)
- La rémunération des salarié(e)s
- Les fiches de poste
- Les ressources mobilisables pour accompagner l'emploi dans son association (les groupements d'employeurs,...)
- Droit du travail et conventions collectives dans le secteur associatif
- Le plan de formation pour les salarié(e)s et les bénévoles
- Les relations bénévoles-salarié(e)s

### LE PLUS

Complétez votre parcours-formation en vous inscrivant au module « Les obligations de l'employeur associatif » ou « Le choix et la gestion d'un contrat de travail : de la conclusion à la rupture ».

# LES OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR ASSOCIATIF

## OBJECTIFS :

- Connaître les bases juridiques du droit du travail et les mettre en pratique
- Connaître les droits et obligations de l'employeur et du salarié
- Répondre à la complexité grandissante de la gestion et du fonctionnement d'une association

## CONTENU :

- Les sources du droit et la hiérarchie des normes : lois, règlements, décrets, accords collectifs
- Les articulations entre Code du travail, conventions collectives, accord d'entreprise, jurisprudence et usages
- Les instances de contrôle
- Les fiches de poste
- L'embauche
- La formation des salariés
- Les relations bénévoles-salariés

## LE PLUS

Complétez votre parcours-formation en vous inscrivant au module « Comment employer un(e) salarié(e) dans son association » ou « Le choix et la gestion d'un contrat de travail : de la conclusion à la rupture ».

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes** : 

> **4/10/2016** de **9h à 17h**

> **APF** - 55 Av. Léon Bourgeois, CHARLEVILLE MEZIERES

> **Inscriptions** : **URIOPSS** – 03 26 85 14 51  
ou e.kalender@uriopss-ca.asso.fr

• **Aube** : 

> **18/04** et **25/04/2016** de **18h à 21h**

> **Maison des associations** - 63, Av. Pasteur, TROYES

> **Inscriptions** : 03 25 45 28 88 ou  
apasse10professionsport@wanadoo.fr

• **Haute-Marne** : 

> **3/11** et **10/11/2016** de **18h à 21h**

> **Ligue de l'Enseignement 52** - 23 rue du Vieux Moulin CHAUMONT

> **Inscriptions** : vieassociative@ligue52.org  
ou 03 25 03 28 20

• **Marne** : 

> **6/06** et **20/06/2016** de **18h à 21h**


> **PSL Marne** : 88, rue de la Marne, CHÂLONS EN CHAMPAGNE

> **Inscriptions** : profession.sport51@wanadoo.fr  
ou 03 26 26 97 57



# LE CHOIX ET LA GESTION D'UN CONTRAT DE TRAVAIL : DE LA CONCLUSION À LA RUPTURE

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes** : 

> **8/03** et **15/03/2016** de **18h à 21h**

> **Salle Dubedout** - 4bis rue des Mésanges  
CHARLEVILLE

> **Inscriptions** : **Ligue de l'Enseignement 08** -  
crva@wanadoo.fr ou 03 24 33 85 86

• **Aube** : 

> **16/03** et **18/03/2016** de **17h à 20h**

> **LEGT Les Lombards** - 12 av. des Lombards  
TROYES

> **Inscriptions** : **GRETA 10** - 03 25 71 23 86  
ou sandy.moissonnier@greta-aube.com

• **Haute-Marne** : 

> **3/12** et **10/12** de **9h à 12h**

> **Ligue de l'Enseignement 52** - 23 rue du  
Vieux Moulin CHAUMONT

> **Inscriptions** : vieassociative@ligue52.org  
ou 03 25 03 28 20

## OBJECTIFS :

- Permettre de choisir les contrats de travail appropriés
- Gérer de façon opérationnelle les recrutements et les contrats
- Respecter les règles en matière de modification ou de rupture du contrat

## CONTENU :

- Détermination du contrat le plus adapté à l'association (définition et spécificités des différents contrats, recours aux contrats particuliers (CDD, contrat de mise à disposition, CIE, etc), les obligations légales de chaque formule)
- Rédaction d'un contrat (CDI et contrats particuliers) et des clauses usuelles (choix et contenu des clauses, avantages et inconvénients d'un écrit détaillé)
- Modification d'un contrat de travail (par le salarié, par l'employeur)
- Rupture du contrat de travail (différents modes de rupture, préavis, procédures, documents à remettre à la rupture)

## LE PLUS

Complétez votre parcours-formation en vous inscrivant au module « Comment employer un(e) salarié(e) dans son association »  
ou « Les obligations de l'employeur associatif ».



# DÉCOUVRIR ET S'INITIER AUX OUTILS BUREAUTIQUES


## OBJECTIFS :

- Etre autonome dans l'utilisation de l'outil informatique au service de l'association
- Elargir ses compétences en s'adaptant aux nouvelles technologies
- Améliorer la présentation des documents administratifs et courriels de l'association

## CONTENU :

- Comprendre les concepts de base de la micro-informatique
- Les logiciels de traitement de texte
- Réaliser des tableaux et des graphiques
- La gestion des bases de données
- Utilisation de la messagerie
- Initiation et découverte d'Internet

 | 12h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

### • Ardennes :

- > **2/03, 8/03 et 15/03/2016** de **13h30 à 17h30**
- > **Imaugis** - 17, rue Irénée Carré, CHARLEVILLE MEZIERES
- > *Inscriptions* : [fabian.pilard@imaugis.com](mailto:fabian.pilard@imaugis.com)  
ou 09 54 44 50 15

### • Haute-Marne :

- > **24/02, 2/03, 9/03 et 16/03/2016**  
de **18h à 21h**
- > **Comité Dép. Tennis** - 7, rue Nicolas Mougeot, CHAUMONT
- > *Inscriptions* : **CDOS 52** - 03 25 03 91 85  
ou [cdos52@club-internet.fr](mailto:cdos52@club-internet.fr)


### • Marne :

- > **27/09, 11/10 et 18/10/2016**  
de **13h30 à 17h30**
- > **CRESSCA** - 14, Av. Hoche REIMS
- > *Inscriptions* : **Imaugis** - 09 54 44 50 15  
ou [fabian.pilard@imaugis.com](mailto:fabian.pilard@imaugis.com)

## LE PLUS

Complétez votre parcours-formation en vous inscrivant au module « Perfectionnement des outils informatiques ».

 | 12h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes :**

- > **3/05, 10/05 et 17/05/2016** de **13h30 à 17h30**
- > **Imaugis** - 17, rue Irénée Carré -CHARLEVILLE
- > **Inscriptions :** [fabian.pilard@imaugis.com](mailto:fabian.pilard@imaugis.com)  
ou 09 54 44 50 15

• **Haute-Marne :**

- > **23/03, 30/03, 6/04 et 27/04/2016** de **18h à 21h**
- > **Comité Dép. Tennis** - 7, rue Nicolas Mougeot  
CHAUMONT
- > **Inscriptions :** **CDOS 52-**  
[cdos52@club-internet.fr](mailto:cdos52@club-internet.fr) ou 03 25 03 91 85

• **Marne :** 

- > **15/11, 22/11 et 29/11/2016** de **13h30 à 17h30**
- > **CRESSCA** - 14, Av. Hoche REIMS
- > **Inscriptions :** **Imaugis** -  
[fabian.pilard@imaugis.com](mailto:fabian.pilard@imaugis.com)  
ou 09 54 44 50 15

## PERFECTIONNEMENT DES OUTILS BUREAUTIQUES

### OBJECTIFS :

- Se perfectionner, approfondir ses connaissances et compétences dans les outils bureautiques
- Découvrir des astuces et changer ses habitudes pour optimiser son travail
- Gagner du temps

### CONTENU :

- Perfectionnement Traitement de texte
- Perfectionnement Tableur
- Travailler avec des données externes
- Concevoir des présentations complexes
- Créer et utiliser une base de données
- Optimiser sa navigation sur internet



# COMMENT CRÉER LE SITE INTERNET DE SON ASSOCIATION: 1<sup>ER</sup> ET 2<sup>ND</sup> NIVEAU

## OBJECTIFS :

- Permettre aux associations de pouvoir développer des sites web relatifs à chaque structure
- Donner les moyens aux associations pour créer et développer leurs sites Internet
- Mettre les associations en réseau pour créer des liens
- Promotion de l'utilisation des logiciels libres

## CONTENU :


### > Niveau 1 :

- Architecture d'Internet
- Principes de base
- Concevoir les pages du site
- Incorporer des médias dans une page
- Créer une navigation hypertexte ou hypermédia
- Exploiter les feuilles de styles
- Mettre en page avec les tableaux
- Créer l'interactivité avec les formulaires
- Fragmenter les fenêtres
- Publier le site

### > Niveau 2 :

- Site web dynamique
- Conception et réalisation d'un blog
- Présentation des logiciels libres
- Questions / réponses avec le formateur
- Echanges entre les stagiaires

 | 28h de formation

 | Le participant devra préciser son niveau de maîtrise de l'outil informatique : Débutant / Intermédiaire / Confirmé

### • Ardennes :

> **5/03, 12/03, 19/03** et **26/03/2016**

de **9h à 17h**

> **Imaugis** - 17, rue Irénée Carré, CHARLEVILLE

> *Inscriptions* : [fabian.pilard@imaugis.com](mailto:fabian.pilard@imaugis.com)

ou 09 54 44 50 15

### • Haute-Marne :

> **5/10, 12/10, 2/11, 9/11, 16/11, 23/11, 30/11,**

**7/12** de **18h à 21h, 14/12** et **21/12**

de **18h à 20h**

> **Comité Dép. Tennis** - 7, rue Nicolas Mougeot, CHAUMONT

> *Inscriptions* : **CDOS 52** -

[cdos52@club-internet.fr](mailto:cdos52@club-internet.fr) ou 03 25 03 91 85

### • Marne :


> **1/10, 8/10, 15/10** et **22/10/2016** de **9h à 17h**

> **CRESSCA** - 14, Av. Hoche, REIMS

> *Inscriptions* : **Imaugis** -

[fabian.pilard@imaugis.com](mailto:fabian.pilard@imaugis.com) ou 09 54 44 50 15

 | 12h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes :** 

> **5/04, 7/04** de **18h à 21h** et **9/04** de **9h à 17h**

> **Salle Dubedout** - 4bis rue des Mésanges  
CHARLEVILLE

> **Inscriptions : Ligue de l'Enseignement 08 / RAMA** - crva@wanadoo.fr ou 03 24 33 85 86

• **Aube :** 

> **20/09, 27/09, 4/10** et **11/10/2016** de **18h à 21h**

> **Association « Vivre à Maugout »** - 24, rue  
Maugout, SAINT ANDRE LES VERGERS

> **Inscriptions : FDMJC Aube** - 03 25 82 18 98  
ou b.marchand-fdmjcaube@wanadoo.fr

• **Haute-Marne :** 

> **3/05, 10/05, 17/05** et **24/05** de **18h à 21h**

> **Ligue de l'Enseignement 52** - 23 rue du  
Vieux Moulin, CHAUMONT

> **Inscriptions : vieassociative@ligue52.org**  
ou 03 25 03 28 20

• **Marne :** 

> **11/03, 18/03** et **25/03/2016** de **18h à 22h30**

> **CRESSCA** - 14, Av. Hoche, REIMS

> **Inscriptions : Familles Rurales** -  
marie-helene.coutureau@famillesrurales.org  
ou 03 26 38 36 15

## LA COMPTABILITÉ ASSOCIATIVE POUR DÉBUTANT-E-S

### OBJECTIFS :

- Apprendre et connaître les obligations comptables et spécifiques aux associations.
- Savoir tenir la comptabilité d'une association, connaître les pièges à éviter, les termes propres aux associations
- Connaître les écritures comptables spécifiques pour les associations
- Permettre aux élu(e)s de piloter au mieux leur structure
- Développer l'informatisation de la comptabilité associative pour faciliter le suivi financier par les pouvoirs publics, les financeurs et rendre compte aux adhérents.

### CONTENU :

- Comprendre les principales notions de la comptabilité
- Les principes directeurs
- La collecte et le classement des informations
- Les spécificités de la comptabilité des associations
- Les ressources / les emplois
- Le plan comptable
- La balance, instrument de contrôle
- Définir les prévisions budgétaires
- Le budget porteur
- Le budget révélateur de l'activité de l'association
- Les marges de manoeuvre et prise des risques de l'association
- Présentation d'outils informatiques (logiciels de comptabilité,...)

### LE PLUS

Complétez votre parcours-formation en vous inscrivant au module « Se perfectionner à la comptabilité associative ».

# SE PERFECTIONNER À LA COMPTABILITÉ ASSOCIATIVE

## OBJECTIFS :

- Apprendre et connaître les obligations comptables et spécifiques aux associations.
- Savoir tenir la comptabilité d'une association, connaître les pièges à éviter, les termes propres aux associations
- Connaître les écritures comptables spécifiques pour les associations
- Permettre aux élu(e)s de piloter au mieux leur structure
- Développer l'informatisation de la comptabilité associative pour faciliter le suivi financier par les pouvoirs publics, les financeurs et rendre compte aux adhérents.

## CONTENU :

- Rappel de l'environnement juridique des associations
- Construire le bilan et le compte de résultat
- Préparer la clôture des comptes
- Réaliser la gestion informatisée de la comptabilité
- Savoir établir une déclaration fiscale et sociale
- Réaliser l'analyse financier d'une association

 | 12h de formation

 | Maîtrise de la comptabilité des opérations courantes

### • Ardennes :

- > **11/04 et 12/04** de **9h à 17h**
- > **Ligue de l'Enseignement 08 / RAMA** -  
19 Av. de Montcy Notre Dame,  
CHARLEVILLE MEZIERES
- > **Inscriptions** : [crva@wanadoo.fr](mailto:crva@wanadoo.fr)  
ou 03 24 33 85 86

### • Marne :

- > **21/10, 28/10 et 4/11/2016** de **18h à 22h30**
- > **CRESSCA** - 14, Av. Hoche, REIMS
- > **Inscriptions** : **Familles Rurales** -  
[marie-helene.coutureau@famillesrurales.org](mailto:marie-helene.coutureau@famillesrurales.org)  
ou 03 26 68 36 15

## LE PLUS

Complétez votre parcours-formation en vous inscrivant au module « Détecter et prévenir les situations d'alerte dans la comptabilité associative ».

 6h de formation

 Notions de comptabilité

• **Ardennes :** 

> **3/11** et **10/11/2016** de **14h** à **17h**

> **Familles Rurales** - 08, rue Paulin Richier,  
La Croisette, CHARLEVILLE

> **Inscriptions :**

anne-laure.bocahut@famillesrurales.org  
ou 03 24 37 60 45

• **Marne :**

> **26/09** et **3/10/2016** de **18h** à **21h30**

> **Familles Rurales** - 41 rue Carnot, CHÂLONS  
EN CHAMPAGNE

> **Inscriptions :**

marie-helene.coutureau@famillesrurales.org  
ou 03 26 68 36 15

## DÉTECTER ET PRÉVENIR LES SITUATIONS D'ALERTE DANS LA COMPTABILITÉ ASSOCIATIVE

### OBJECTIFS

- Examiner les indicateurs qui permettent de détecter les difficultés financières d'une association
- Anticiper les difficultés financières en utilisant les outils adéquats

### CONTENU :

- Comment repérer une association en difficulté et évaluer le degré de ces difficultés ?
- Sur la base des cas pratiques, repérer et connaître les bons réflexes pour la détection et l'évaluation des difficultés financières d'une association :
  - repérer les indicateurs des difficultés dans les documents financiers
  - repérer et évaluer les difficultés de trésorerie
  - repérer les signes extérieurs : les éléments non financiers (les tensions et les mauvaises relations).
- Comment appréhender une situation de crise ?
- Les outils et dispositifs qui peuvent être mis en place :
  - les outils à mettre en place en interne : l'auto diagnostic,...
  - les ressources externes : têtes de réseaux associatifs, DLA,...

# EVALUER LA SITUATION FISCALE DE SON ASSOCIATION

## OBJECTIFS :

- Comprendre quand une association devient fiscalisable et quels sont les impacts
- Optimiser la fiscalité du financement des associations
- Distinguer les différents régimes et les obligations fiscales
- La reconnaissance de l'intérêt général

## CONTENU :

- Résumé des récentes évolutions fiscales concernant les associations
- Déterminer les critères entrant en ligne de compte pour la détermination de la lucrativité d'une association au sens fiscal
- Panorama de l'ensemble des impôts communs à tous les organismes lucratifs ou non (impôts sur les sociétés, impôt forfaitaire annuel, Contribution Economique Territoriale, TVA,...)
- Les taxes sur les salaires
- Le régime fiscal des libéralités (donations, legs, mécénat,...)
- Les dons
- La reconnaissance d'intérêt général

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

### • Ardennes :

> **3/11** et **10/11/2016** de **18h** à **21h30**

> **Familles Rurales 08** - Rue Paulin Richier-  
La Croisette, CHARLEVILLE

> *Inscriptions* : 03 24 37 60 45 ou  
anne-laure.bocahut@famillesrurales.org

### • Aube :

> **29/06** et **5/07/2016** de **17h** à **20h**

> **GRETA 10** -12 Av. des Lombards, TROYES

> *Inscriptions* : sandy.moissonnier@greta-aube.  
com ou 03 25 71 23 86

### • Haute-Marne :

> **25/04/2016** de **9h** à **17h**

> **Collège Camille Saint Saëns** - 46bis,  
rue Victoire de la Marne, CHAUMONT

> *Inscriptions* : **GRETA** - 03 25 32 24 82  
ou charline.viaud@gretahautemarne.com

### • Marne :


> **19/11** et **26/11/2016** de **9h** à **12h**

> **CRESSCA** - 14 Av. Hoche, REIMS

> *Inscriptions* :  
marie-helene.coutureau@famillesrurales.org  
ou 03 26 68 36 15



 6h de formation

 Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes :** 

> **13/09/2016** de **9h à 17h**

> **Maison de l'Emploi** - 8 Route de Prix,  
CHARLEVILLE MEZIERES

> **Inscriptions : Actions Consultants** -  
lg@action-consultants.fr ou 06 07 22 04 94

• **Aube :**

> **12/05/2016** de **9h à 17h**

> LA CHAPELLE SAINT-LUC ou TROYES

> **Inscriptions : Excellens formation** -  
severine.sion@excellensformation.com  
ou 01 30 79 93 35

• **Haute-Marne :** 

> **19/11** et **26/11/2016** de **9h à 12h**

> **Hôtel de Ville** - LANGRES

> **Inscriptions : Ligue de l'Enseignement 52** -  
vieassociative@ligue52.org ou 03 25 03 28 20

• **Marne :** 

> **12/05** et **19/05** de **14h à 17h**

> **CRESSCA** - 14, Av. Hoche, REIMS

> **Inscriptions : GRETA** - 03 26 61 20 71  
ou sandrine.croison@ac-reims.fr

## SAVOIR MANAGER, MOTIVER ET ANIMER UNE ÉQUIPE (SALARIÉ-E-S ET BÉNÉVOLES)

### OBJECTIFS

- Apprendre à gérer les performances collectives et les relations entre les individus pour une meilleure réalisation des objectifs
- Maîtriser les techniques de communication et de motivation pour développer les compétences individuelles et collectives
- Savoir déléguer
- Faire face aux situations difficiles et gérer les conflits
- Favoriser l'engagement et la prise de responsabilité

### CONTENU :

- Comment motiver les membres de l'équipe
- Les techniques d'animation individuelles et collectives
- L'animation d'une équipe composée de bénévoles et salarié(e)s :
  - Identifier les ressources internes
  - Clarifier les rôles et la place de chacun
- L'adhésion collective à un projet
- De l'animation au recadrage : la gestion des conflits
- Les outils de délégation

# LES COMPÉTENCES DES BÉNÉVOLES : IDENTIFIER, ACQUÉRIR, PARTAGER, VALORISER...

## OBJECTIFS :

- Prendre conscience des compétences que nous développons dans nos engagements bénévoles
- Savoir identifier et valoriser ses compétences
- Connaître les différents outils de valorisation de ses compétences

## CONTENU :

- Compétences : définitions, recensement, les spécificités liées au bénévolat,...
- Identification des compétences acquises dans l'engagement associatif par les participants
- Valorisation et partage de compétences en association. Comment faire ? Avec quels outils ?
- Présentation d'outils de valorisation pour tout bénévole (portefeuille de compétences, VAP, VAE, attestations Services Civiques et autre,...)

 | 3h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes** : 

> **24/11/2016** de **17h** à **20h**

> **MCL Ma Bohème** - 21 rue d'Aubilly,  
CHARLEVILLE MEZIERES

• **Aube** : 

> **22/11/2016** de **18h** à **21h**

> **Vivre à Maugout** - 24 rue André Maugout,  
SAINT ANDRE LES VERGERS

• **Haute-Marne** :

> **10/11/2016** de **13h30** à **16h30**

> **La Passerelle** - 18 rue Félix Bablon,  
CHAUMONT

• **Marne** : 

> **2/06/2016** de **17h** à **20h**


> **URIOPSS** - 14 Av. Hoche, REIMS

> **Pour tous** :

> *Inscriptions* : **URIOPSS** -  
e.kalender@uriopss-ca.asso.fr  
ou 03 26 85 14 51

# LA RECHERCHE DE FINANCEMENT DANS LES ASSOCIATIONS

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

## • Ardennes :

> 29/04 et 13/05/2016 de 18h à 21h

> CHARLEVILLE MEZIERES

> **Inscriptions : Sumak** -  
secretariat@cabinetsumak.org  
ou 03 29 70 15 42

## • Aube :

> 3/03 et 10/03/2016 de 18h à 21h

> **Restau Vouldy** - 9 Impasse Chazelle,  
ST. JULIEN LES VILLAS

> **Inscriptions : Sumak** -  
secretariat@cabinetsumak.org  
ou 03 29 70 15 42

## • Haute-Marne :

> 13/09 et 20/09 de 18h à 21h

> SAINT DIZIER

> **Inscriptions : Ligue de l'Enseignement 52** -  
vieassociative@ligue52.org ou 03 25 03 28 20

## • Marne :

> 6/10/2016 de 9h à 17h

> **URIOPSS** - 14 Av. Hoche, REIMS

> **Inscriptions** : e.kalender@uriopss-ca.asso.fr  
ou 03 26 85 14 51

## OBJECTIFS

- Maîtriser les sources de financement mobilisables par l'association
- Appréhender la logique de financement des partenaires associatifs
- Connaître et comprendre les compétences et les logiques de financement des partenaires associatifs.
- Savoir présenter une demande de subvention
- Justifier l'utilisation des subventions

## CONTENU :

- Les spécificités de la structure associative : la notion de la « non lucrativité »
- Outils et méthodes de recherche de financement
- Construire une démarche de recherche de financement : bâtir une stratégie en fonction de son projet associatif et son objet social
- La demande de subvention :
- Apprendre à présenter succinctement son projet (constat, objectif, contenu, date, durée, lieu...)
- Présenter le financement du projet
- Les appel d'offres, appel à projets et les fonds européens
- Entretenir un partenariat durable avec un partenaire financier
- Les outils d'évaluation et indicateurs

# LA CONDUITE DE PROJET


## OBJECTIFS :

- Repérer les fondamentaux de la démarche projet et ses principes clés
- Préciser la méthodologie et explorer les principaux outils de conduite projet
- Identifier les différents acteurs et leur rôle dans la réussite du projet

## CONTENU :

- Définition et caractéristiques du projet
- Le cadrage du projet
- La planification du projet
- Le suivi et l'évaluation du projet
- La vie du projet et ses acteurs
- L'animation du projet
- L'évaluation du projet

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

### • Ardennes :

- > **11/06/2016** de **9h à 17h**
- > **Ligue de l'Enseignement 08** - 19 Av. de Montcy Notre Dame, CHARLEVILLE MEZIERES
- > **Inscriptions** : [crva@wanadoo.fr](mailto:crva@wanadoo.fr)  
ou 03 24 33 85 86

### • Aube :

- > **12/05** et **19/05/2016** de **17h à 20h**
- > **Restau Vouldy** - 9 Impasse Chazelle, ST. JULIEN LES VILLAS
- > **Inscriptions** : **Sumak** - 03 29 70 15 42  
ou [secretariat@cabinetsumak.org](mailto:secretariat@cabinetsumak.org)


### • Haute-Marne :

- > **21/04** et **28/04/2016** de **18h à 21h**
- > **Ligue de l'Enseignement 52** - 23 rue du Vieux Moulin, CHAUMONT
- > **Inscriptions** : [vieassociative@ligue52.org](mailto:vieassociative@ligue52.org)  
ou 03 25 03 28 20

### • Marne :

- > **12/03** et **30/04** de **9h à 12h**
- > **MVA** - 122bis, rue du Barbâtre, REIMS
- > **Inscriptions** : **OFIRA** - [contact@ofira.fr](mailto:contact@ofira.fr)  
ou 03 26 77 67 86

 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

• **Ardennes :** 

> 17/05 et 18/05/2016 de 18h à 22h

> **Salle Dubedout** - 4bis, rue des Mésanges,  
CHARLEVILLE MEZIERES

> **Inscriptions :** **Ligue de l'Enseignement 08 / RAMA** - crva@wanadoo.fr ou 03 24 33 85 86

• **Aube :**

> 14/09/2016 de 9h à 17h

> **Ligue de l'Enseignement Aube** - 15, Av  
d'Echenilly, SAINT ANDRÉ LES VERGERS

> **Inscriptions :** vieassociative@laligue10.org  
ou 03 25 82 68 68

• **Haute-Marne :** 

> 4/10 et 11/10/2016 de 18h à 21h

> **Ligue de l'Enseignement 52** - 23 rue du Vieux  
Moulin, CHAUMONT

> **Inscriptions :** vieassociative@ligue52.org  
ou 03 25 03 28 20

• **Marne :**  

> 1/03 et 8/03/2016 de 18h30 à 21h30

> **Ligue de l'Enseignement Marne** -  
23, rue Alphonse Daudet, REIMS

> **Inscriptions :** crdva@laligue51.org  
ou 03 26 84 37 57

## L'ASSOCIATION DE A À Z, CONNAÎTRE LA LOI 1901

### OBJECTIFS

- Connaître les caractéristiques et fondements de la loi 1901 pour mieux participer à la vie d'une association
- S'approprier le fonctionnement juridique lié à la loi 1901 pour réfléchir au rôle primordial des statuts
- Clarifier les rôles et pouvoirs de chaque instance et de chaque acteur, au regard du fonctionnement associatif

### CONTENU :

- Les éléments fondateurs d'une association
- Les types d'association
- Le fonctionnement d'une association
- Les instances associatives
- Les membres d'une association et leurs rôles
- Les documents de fonctionnement : les registres spéciaux, les comptes-rendus, les archives,...
- Les agréments et les habilitations
- Le financement associatif

21

# AMÉLIORER SES ÉCRITS ASSOCIATIFS

## OBJECTIFS :

- Disposer des bases et d'une technique pour améliorer l'expression écrite
- Savoir rédiger et structurer tous types des documents propres aux associations et les adapter à ses destinataires
- Améliorer la qualité des écrits professionnels pour faciliter leur lecture et leur compréhension
- Gagner du temps en optimisant l'ensemble des écrits nécessaires à la vie d'une association

## CONTENU :

- Les différents écrits professionnels au sein d'une association : les documents dits « de base » (courriers, mails, ...) et les écrits plus complexes (comptes-rendus, notes de synthèse...)
- Structurer ses idées pour les restituer à l'écrit
- Les méthodes et outils des synthèses à l'écrit
- La prise de notes
- Savoir susciter l'intérêt des lecteurs
- La relecture et la re-écriture de documents rédigés
- Application et intégration méthodologique à partir des documents existants et utilisés dans le milieu professionnel

 | 6h de formation

 | Aucune connaissance particulière requise

### • Ardennes :

> **7/06/2016** de **9h30** à **16h30**

> **MCL Ma Bohème** - 21 rue d'Aubilly,  
CHARLEVILLE MEZIERES

> **Inscriptions** : **OFIRA** - contact@ofira.fr  
ou 03 26 77 67 86

### • Aube :

> **27/05** et **17/06/2016** de **17h** à **21h**

> **Restau Vouldy** – 9 Impasse Chazelle,  
ST. JULIEN LES VILLAS

> **Inscriptions** : **Sumak** - 03 29 70 15 42  
ou secretariat@cabinetsumak.org

### • Haute-Marne :

> **13/05** et **3/06/2016** de **18h** à **21h**

> CHAUMONT

> **Inscriptions** : **Sumak** - 03 29 70 15 42  
ou secretariat@cabinetsumak.org

### • Marne :

> **19/04/2016** de **9h30** à **16h30**

> **MVA** - 122bis, rue du Barbâtre, REIMS

> **Inscriptions** : **OFIRA** - contact@ofira.fr  
ou 03 26 77 67 86

## LES OUTILS COLLABORATIFS AU SERVICE DES ASSOCIATIONS

 6h de formation

 Maîtrise d'Internet et des courriers électroniques

### • Ardennes :

- > **12/04 et 28/04/2016 de 18h à 21h**
- > **Imaugis** - 17, rue Irénée Carré, CHARLEVILLE
- > **Inscriptions** : [fabian.pilard@imaugis.com](mailto:fabian.pilard@imaugis.com)  
ou 09 54 44 50 15

### • Marne :

- > **26/04 et 3/05/2016 de 18h30 à 21h30**
- > **Ligue de l'Enseignement Marne** -  
23, rue Alphonse Daudet, REIMS
- > **Inscriptions** : [crdva@laligue51.org](mailto:crdva@laligue51.org)  
ou 03 26 84 37 57

### OBJECTIFS

- Découverte des outils collaboratifs
- Savoir utiliser les outils collaboratifs de base
- Faciliter la coopération entre différents acteurs, le partage et les échanges
- Favoriser l'élaboration et l'animation collaborative de projets associatifs

### CONTENU :

- Présentation des outils collaboratifs et ses principes
- Savoir s'approprier les outils collaboratifs de base (agenda partagée, les bases de données partagées, les plateformes collaboratives, visioconférence...)
- Adapter une méthode collaboratif à son projet

## MODALITÉS D'INSCRIPTION ET ORGANISATION

### INSCRIPTION

Merci de compléter le bulletin d'inscription ci-après puis le retourner directement à l'organisme de formation par courrier ou par mail.

Les coordonnées de l'organisme formateur sont précisées page par page et pour chaque formation.

### ANNULATION OU DÉSISTEMENT

Tout annulation ou désistement doit être signalé à l'organisme de formation afin d'attribuer la place à une autre personne en liste d'attente.

Pour les personnes n'ayant pas respecté cette règle, l'organisme de formation se réserve le droit de ne plus les inscrire dans d'autres formations.

### LA PONCTUALITÉ

Pour votre confort et celui des autres participants et des formateurs, merci d'être ponctuel. Le respect des horaires est essentiel pour le bon déroulement d'une formation.

### LES ATTESTATIONS DE FORMATION

Les attestations de formation ne sont pas établies par la CRESSCA mais par l'organisme de formation. Elles vous seront remises à l'issue de la formation ou quelques jours après.

Ce document peut vous être utile dans le cadre d'une démarche VAE (validation des acquis de l'expérience).



**PARTICIPANT-E**

Nom et Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Téléphone/Portable : ..... Mail : .....

**STRUCTURE**

Nom : ..... Adresse : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

Site internet : .....

• **Votre association adhère-t-elle à une fédération, union, ligue, comité,...**? Si oui précisez : .....• **Quel est le secteur d'intervention de votre association** (éducation populaire, sanitaire et social, culture, sport, humanitaire et entraide, citoyenneté, insertion,...) : .....• **Votre fonction au sein de l'association :****Bénévole :**  Président  Vice-président  Trésorier  Adhérent  Autre : .....**Salarié(e) :**  Directeur  Chargé de mission  animateur  Assistante  Autre (précisez) : .....**FORMATION**• **Intitulé de la formation choisie :** ..... **Lieu de la formation choisie (département) :** .....• **Comment avez-vous eu connaissance de cette formation ?**  Mail  Affichage  Votre association  Bouche à oreille  Autre• **Avez-vous participé à une formation de la Plateforme régionale les années précédentes ? :** .....**HANDICAP**• **Afin de vous accueillir dans les meilleures conditions possibles, merci de préciser si vous êtes-vous porteur d'un handicap :** Non  Oui, lequel ? .....





### **Vous participez aux formations de la Plateforme régionale et votre structure adhère à UNIFORMATION ?**

Pour savoir si vos frais annexes (repas, déplacements et hébergements) peuvent être pris en charge par l'OPCA, contactez votre délégation **avant le début de la formation.**

**Demande de renseignements sur**  
**champagneardenne@unifformation.fr**  
**ou au 0 820 205 206**



**Pour les salarié-e-s des associations adhérentes à UNIFAF,** il est possible de se faire rembourser ses frais annexes (repas, déplacements et hébergement) **dans le cadre de votre BFA** (Budget Formation Adhérent).

Pour toute question concernant les conditions et modalités de prise en charge, **contactez votre conseiller à la délégation régionale au 03 26 65 81 49 ou par mail champagne-ardenne@unifaf.fr**

---

## COORDINATION RÉGIONALE :

Chambre Régionale de l'Economie Sociale  
et Solidaire de Champagne-Ardenne

Maria GALLAND

Tél. 03 26 07 96 43

mgalland@cressca.org

www.cressca.org

---

Ce programme de formations vous est proposé par la Commission Formation de la CRESSCA composée par:

