



CFGGA

CERTIFICAT DE
FORMATION À LA
GESTION
ASSOCIATIVE

Présentation du Certificat de Formation à la Gestion Associative (CFGGA)

La formation CFGGA consiste à faire acquérir les connaissances nécessaires pour l'exercice de responsabilités dans la gestion administrative, financière et humaine d'une association.

Elle est constituée des deux phases successives suivantes :

- une formation théorique encadrée par un responsable pédagogique ;
- une formation pratique accomplie sous tutorat pédagogique.

La mise en oeuvre des sessions de formation CFGGA est confiée à des organismes partenaires bénéficiant de l'habilitation délivrée par l'État. PSL formation bénéficie de cette habilitation.

PUBLICS VISÉS ET PRÉREQUIS

Bénévoles, âgés de seize ans minimum et membres d'une association ou salarié s'occupant un poste dans le domaine administratif dans une association.

PROGRAMME

La formation est organisée en deux parties :

I. Formation théorique :

1 - Module principes fondamentaux de la loi de 1901 par rapport aux autres groupements.

Contenus :

- la loi de 1901 : une liberté publique et contractuelle, déclinaison de ces principes ;
- le projet associatif par rapport aux autres formes d'organisation de l'économie sociale.

2 - Module compétence en matière d'organisation et de gouvernance : être capable de participer aux organes statutaires d'une association.

Contenus :

- l'administration et l'organisation : analyse des statuts, du règlement intérieur et notion de membre ;
- les instances décisionnelles, leur organisation et fonctionnement ;
- le rôle des dirigeants associatifs ;
- les démarches administratives lors de la création et de la vie de l'association.

3 - Module compétence en matière de gestion de projet associatif : être capable de traduire un projet associatif en un projet d'activité ou en événement.

Contenus :

- 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.

4 - Module compétence en matière de finances associatives : être capable de maîtriser les principes de base d'une gestion financière associative transparente et savoir mobiliser des ressources financières.

Contenus :

- les deux méthodes comptables : à partie double (sur engagement) et de trésorerie (simple) ;
- les documents financiers annuels d'une comptabilité, sur engagement (bilan, compte de résultat) ;
- le rapport d'activité annuel ;
- la tenue d'une comptabilité simple ;
- les sources et les modes de financement public ;
- la constitution d'un dossier de demande de subvention et du compte rendu financier de suivi ;
- les sources de financement privé et leurs modalités.

5 - Module compétence en matière de ressources humaines associatives : être capable de prendre en compte la spécificité des différents acteurs intervenant dans les associations et de favoriser la participation des bénévoles.

Contenus :

- les statuts et rôles respectifs des salariés, bénévoles et volontaires ;
- la fonction employeur de l'association et les procédés simplifiés d'emploi ;
- les droits des bénévoles ;
- les responsabilités civile et pénale des bénévoles et de l'association ;
- le recrutement et la fidélisation des bénévoles.

6 - Module évolution du monde associatif et ses relations avec les pouvoirs publics.

Contenus :

- l'approche statistique (données de cadrage) ;
- la structuration du mouvement associatif ;
- les associations, les collectivités territoriales, l'Etat et ses composantes dans le cadre de la stratégie nationale de développement durable.

Evaluation : entretien soutenance rapport de stage

Deuxième objectif : acquérir des connaissances pour prendre des responsabilités, conduire et développer un projet associatif.

II. Formation pratique

Pour valider la formation, une expérience pratique réalisée simultanément ou non avec la formation théorique et équivalente à vingt jours effectifs minimum doit être accomplie dans une association déclarée.

Le responsable pédagogique de l'organisme de formation s'assure que cette formation théorique débute au plus six mois à compter de la fin de la formation théorique.

La formation pratique est effectuée avec le tutorat d'un de ses dirigeants ou d'un autre bénévole régulier ayant une expérience confirmée du fonctionnement de l'association. Elle fait l'objet d'une appréciation du tuteur pédagogique portée sur le livret de formation. Le tuteur doit encadrer, soutenir et faciliter l'expérience pratique du candidat à la formation.

Cette formation pratique comprend notamment :

- la présentation de l'ensemble des activités de l'association ;
- des rencontres avec les responsables de l'association pour définir le rôle de responsable associatif ;
- une participation à la conduite d'un projet, à la tenue de réunions statutaires et à la gestion administrative ou financière de l'association.

Puis évaluation : entretien soutenance rapport de stage.

DURÉE ET PERSONNALISATION DES PARCOURS

Des adaptations de parcours individuelles pourront être mises en place suite aux questionnaires de positionnement réalisés en début de formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Pour s'inscrire, les candidats répondant aux prérequis doivent contacter le coordinateur local de la formation. Un lien de préinscription Digiforma leur sera transmis individuellement. Les inscriptions sont closes 7 jours avant le premier jour de la session de formation. Le nombre minimum de stagiaires permettant de garantir l'ouverture de la session est de 6. La confirmation de la session de formation est communiquée une semaine avant le premier jour de formation. En cas d'annulation de la session, les candidats seront réorientés vers des sessions ultérieures.

TARIFS ET MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

Tarif dirigeants bénévoles : 35.00€

Tarif professionnels salariés : 720.00€

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La formation se déroule principalement en face à face pédagogique. Les méthodes et supports utilisés sont :

- Accueil individualisé en début de formation
- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Livret de stage
- Mise en situation réelle d'exécution sous tutorat (stage)

Les présences sont validées par émargement numérique sur Digiforma.

Les sessions pourront être organisées en distanciel ou en présentiel selon le contexte sanitaire.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les compétences, connaissances et attentes des stagiaires sont évaluées en amont de la formation par un questionnaire de positionnement réalisé sur Digiforma.

La formation à la gestion associative se solde par la remise d'un livret sur lequel sont portées notamment les appréciations formulées par les responsables de la formation théorique et pratique.

L'évaluation finale consiste à la présentation d'un dossier et de sa soutenance devant un jury.

La réussite au CFGA est officialisée par la délivrance d'un Certificat

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Informations et adaptation des parcours en fonction des besoins spécifiques auprès de notre référente handicap : Justine ROBELET justine.robelet@profession-sport-loisirs.fr / 06.98.26.17.00.

ÉQUIVALENCES & PASSERELLES

Il n'y a pas d'équivalence et de passerelles pour cette formation.

CALENDRIER DES SESSIONS

36 heures de formation réparties sur 10 demi-journées

Dates de formation : du 3 au 7 octobre 2022

Evaluation formative : 15 décembre 2022

Lieu : Club house Stade Repéré Nicolle Rue Carnot - 17260 Gémozac

Horaires : 9h00-12h30 et 13h30-17h00.

CHIFFRES CLES

10 stagiaires formés et certifiés en 2021 (chiffres du 21/06/2021). Les stagiaires ont donné une note de satisfaction générale de 9.3/10 pour cette session.

 **9,3/10**

COORDONNÉES ET CONTACTS

Contact Coordinateur de formation local/ PSL Poitou-Charentes

Ludovic LERAY

PSL Poitou-Charentes- 17 bis rue de la Somme - 17000 LA ROCHELLE

ludovic.leray@profession-sport-loisirs.fr

06 87 80 35 42

Amandine CARO, chargée de développement

Pôle Formation de la Fédération Nationale Profession Sport et Loisirs

FNPSL - 17 bis rue de la Somme - 17000 LA ROCHELLE

amandine.caro@profession-sport-loisirs.fr / 06 63 66 96 27

<https://www.profession-sport-loisirs.fr>