

❖ **Parcours associatif**

De la révision de la loi 1901, les droits et devoirs légaux d'une association, la cartographie du monde associatif et de ses partenaires, jusqu'à la construction du Projet Associatif, soit-il sportif, éducatif, social ou culturel, en passant par une sensibilisation au Développement Durable axée sur les piliers sociaux, économiques et culturels, ce module permet de revisiter les bases de connaissance nécessaires à tout bénévole qui souhaite engager sa structure dans une démarche de développement et de pérennisation.

❖ **Gestion administrative d'une association**

De la tenue du secrétariat et de l'accueil à la connaissance des obligations réglementaires à respecter pour l'organisation de manifestations, en passant par la tenue des réunions statutaires obligatoires et le protocole à respecter avec ses partenaires, ce module a pour objet de vous permettre de rationaliser le fonctionnement interne de votre structure.

❖ **Comptabilité associative**

Bilans, Comptes de résultats, expert-comptable, commissaire aux comptes, saisies comptables, charges, ressources, ce module a pour objectif de faciliter la gestion comptable de l'association tout en vous sensibilisant sur les différentes obligations légales et réglementaires.

❖ **Développement des ressources associatives**

"Quand on sait d'où on vient, on sait où on peut aller", fort de cette affirmation, ce module suit logiquement le module **Culture générale associative** en ce sens où il vous permet de mettre en pratique toutes les connaissances acquises dans ces premières séances pour les mettre au service de la recherche de nouvelles ressources, qu'elles soient humaines, financières ou logistiques.

Le module aborde ainsi les grandes questions liées aux subventions, au sponsoring et au mécénat, mais aussi les démarches pratiques à effectuer pour capter et fidéliser ces nouveaux partenaires potentiels.

❖ **Création et gestion administrative de l'emploi associatif**

Ce module présente le droit du travail, la relation employeur/salarié et l'influence de la convention collective sur celle-ci, mais aussi les points techniques liés au contrat de travail, à la fiche de poste, au recrutement et enfin à la gestion du bulletin de paie et la veille sociale nécessaire.

❖ **Gestion des ressources humaines d'une association**

Comment gérer la ressource humaine de votre association, qu'elle soit bénévole ou salariée. Comment endosser le costume du patron vis à vis du salarié ? Quel discours tenir pour favoriser l'engagement des bénévoles dans votre structure ? Comment ne pas basculer d'une gestion humaine et juste de la relation, professionnelle ou bénévole, à une gestion "sociale" source d'incompréhensions et de conflits ?

Ce module aborde toutes ces questions, et bien d'autres, pour vous permettre de valoriser à sa juste valeur l'engagement associatif.

❖ **Informatique**

Ce module aborde les bases de la bureautique (Traitement de texte, tableur et visionneuse), de l'infographie (illustrateur, PAO, graphisme) et de la création d'un blog internet pour vous permettre d'installer, durablement et avec facilité, votre structure sur internet.

❖ **Communication**

Comment communiquer, aussi bien en interne qu'en externe, pour faire connaître et faire comprendre à tous vos partenaires l'importance du travail accompli par votre structure sur votre territoire.

Ce module vient ainsi en complément des modules **Culture Générale Associative** et **Développement des ressources associatives**, mais peut tout à fait être suivi indépendamment.

Modules optionnels en cours de construction:

1. **Prise de parole en public**
2. **Responsabilité civile associative, code du sport, réglementation de l'accueil des mineurs**
3. **Protection de l'enfance**