

## **THEME 1- CADRE JURIDIQUE DE LA LOI 1901 : ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT DES ASSOCIATIONS**

**Intervenant : Alima El BAJNOUNI / BA.Balex**

### **OBJECTIFS :**

- Identifier le cadre juridique de la loi 1901 et des réglementations applicables aux associations
- Choisir la répartition des fonctions la plus adaptée au sein de l'association, le rôle des instances de direction, ainsi que les modalités de prise de décision en collectif
- Identifier les risques de blocage, la façon d'y remédier et les précisions ou évolutions à apporter aux statuts
- Maîtriser le cadre réglementaire des fonctions des dirigeants bénévoles, des bénévoles opérationnels et des salariés, et déterminer les différents actes juridiques organisant leurs relations: statuts, règlement intérieur, convention de bénévolat, contrat de travail, délégations de pouvoirs et/ou de signatures

### **PROGRAMME :**

#### **LES PRINCIPES JURIDIQUES FONDAMENTAUX**

- Définition de l'association et cadre de la loi du 1er juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 : principe de liberté
- Le contrat d'association : droit des contrats et particularités, capacité juridique et objet social

#### **LES ORGANES DE L'ASSOCIATION ET PRINCIPES DE REDACTION DES STATUTS**

##### **I - Les dirigeants et l'organe de direction, de gestion et de représentation**

- Pouvoirs, nombre de dirigeants, procès-verbaux et sanction des délibérations irrégulières
- Accès aux fonctions : conditions, capacité, mode de désignation, durée du mandat, rémunération
- Cessation des fonctions, vacance de fonctions
- Publicité du changement de l'équipe dirigeante
- Administrateur provisoire

## II – Les Assemblées générales

- Attributions : Liberté d'association et répartition des pouvoirs, principes applicables dans le silence des statuts
- Composition et règles de convocation, tenue des assemblées, quorum, ordre du jour, débats et modalités de prise de décision
- **Sanctions des décisions irrégulières**

### ORGANISATION ET REPARTITION DES ROLES ENTRE DIRIGEANTS, BENEVOLES ET EQUIPE SALARIEE

- Rappel des cadres réglementaires et statutaires des fonctions
- Incidences juridiques, sociales et fiscales
- Actes juridiques permettant l'organisation au sein du collectif et le respect des cadres réglementaires

## **THEME 2 LA PRESENTATION ET LA FORMALISATION DU PROJET ASSOCIATIF**

**Intervenant : Cyril COSTESEQUE / ASSO'EMPLOI FORMATION**

### **Objectifs :**

- ✓ Formaliser par écrit le projet associatif, à l'aide d'outils et modèles de documents
- ✓ Présenter de manière précise et professionnelle le fonctionnement, les valeurs et les services de la structure et donner ainsi un sens et une légitimité aux actions entreprises.
- ✓ Identifier les ressources humaines et bénévoles dont l'association a besoin pour mener ses actions
- ✓ Se présenter et identifier les partenariats opérationnels et financiers possibles et nécessaires au bon fonctionnement et au développement de l'association

### **PROGRAMME**

#### **Préambule : le contexte spécifique constitué par le milieu associatif**

##### **Le projet associatif**

- En quoi consiste-t-il ? Quel est le rôle des bénévoles ? Quelles sont les valeurs de l'association ?
- Contexte et environnement de l'association : analyse interne et externe
- Le diagnostic global et la définition de la stratégie à mettre en œuvre
- La formalisation écrite du projet associatif : exemple de document de synthèse
- La modification et l'évolution du projet associatif

##### **La méthodologie de projet adaptée au milieu associatif**

- Les bonnes questions à se poser pour savoir présenter son projet associatif
- La définition des objectifs : objectif général et objectifs opérationnels
- La mise en place d'un plan d'actions
- Les critères et indicateurs principaux à retenir

## **Présentation des techniques applicables à la méthodologie de projet**

- Les 5 W
- Le programme SMART
- Exemples de tableaux de bords
- Les 9 étapes du montage de projet

## **Mise en application concrète avec la formalisation écrite du projet associatif de la structure d'intervention de chaque participant**

### **THEME 3 : ASPECTS BUDGETAIRES ET COMPTABLES**

**Intervenant : Benoit BABINET**

#### **Objectifs :**

- ✓ Connaître les rôles et responsabilités du Trésorier
- ✓ Identifier les obligations liées à l'information financière des associations.
- ✓ Connaître les bases fondamentales de la gestion financière d'une association : méthodes, notions et outils comptables et budgétaires
- ✓ Pouvoir analyser les documents financiers, repérer les points de vigilance et identifier les indicateurs d'alerte ou de dysfonctionnement
- ✓ Acquérir une connaissance de base en fiscalité des associations

#### **PROGRAMME**

##### **La Gestion financière d'une association**

- Utilité, enjeux et fondamentaux de la gestion financière d'une association.
- L'importance du processus budgétaire :
  - clarification des activités, du modèle économique, des objectifs,
  - identification de la structure des coûts et des ressources par activité,
  - animer un processus budgétaire, prévoir, alerter, piloter ...

##### **Rôle et Missions du Trésorier**

La définition de la fonction de trésorier • les prérogatives, droits et devoirs du trésorier • les tâches inhérentes à la fonction • le rôle de "contrôle" du trésorier • les engagements légaux du trésorier.

##### **Les obligations légales et méthodes en matière comptable**

- Méthodes de tenues de comptabilité (comptabilité de trésorerie et d'engagement) : méthodes, intérêts, comparaison ...
- Obligations légales, règles, plan comptable des associations ...

## Maîtriser les différents documents comptables

- Bilan et Compte de Résultat : contenu, mécanismes, interprétation..
- Analyser les coûts, des différentes sources de financement, mesurer la capacité de l'association à assurer sa pérennité et à financer son développement, analyser la solvabilité et les risques d'endettement.
- Sensibilisation à l'intérêt et au rôle de la comptabilité analytique
- Valorisation des contributions volontaires.
- Subventions (fonctionnement, investissement), Projets et Engagements à réaliser sur ressources affectées.
- Fonds propres, fonds dédiés.
- Rédaction du rapport financier annuel

## La gestion de Trésorerie

- Construire et maîtriser les outils de suivi de trésorerie

## La fiscalité des associations

Introduction aux règles de base en matière de fiscalité des associations :

- caractère lucratif ou non lucratif des activités et critères pris en compte par l'administration fiscale : gestion désintéressée, notion de concurrence avec des entreprises commerciales, modalités d'exercice des activités, critères des 4P, relations privilégiées avec le secteur lucratif
- conséquences au regard de l'imposition aux impôts commerciaux

## Le contrôle interne

- Principaux risques financiers et points de vigilance en matière de contrôle interne,
- Outils et procédure de base à mettre en place.