

# Appui à la Vie Associative Locale Réseau « Guid'asso »

## Formation initiale des acteurs labellisés

## Fruit d'un travail de co-construction

Fruit d'un travail de co-construction entre les services de l'État et Le Mouvement Associatif, le réseau d'appui à la vie associative locale porte un service de proximité d'accueil, d'orientation, d'information et d'accompagnement des associations loi 1901 ou de droit local d'Alsace-Moselle.

Il est composé de structures locales diverses (associations, institutions, mairies, etc.) qui accueillent, orientent, informent et accompagnent toute personne désireuse de s'informer ou investie dans la vie associative - bénévoles, dirigeants associatifs, porteurs de projet, collectivités - quels que soient le domaine d'intervention et le territoire d'implantation.

Le service proposé dans ce cadre est accessible à tou-te-s, sans condition, selon le principe d'universalité

Retrouvez la **charte du réseau** sur : [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr)

Pour en savoir plus : <https://prefig-appui-asso.fr/>

# Animation du réseau

Le réseau est co-animé par les services de l'État et des partenaires associatifs, à chaque échelon territorial :

## Au niveau régional

### Délégué.e régional.e à la vie associative

Agent de l'État, rattaché à la Délégation régionale académique de la jeunesse, de l'engagement et du sport (Drajes), chargé d'observer, coordonner et soutenir le développement de la vie associative à l'échelle régionale.



DRVA du Centre-Val de Loire : Anne LAVEAU

[anne.laveau@ac-orleans-tours.fr](mailto:anne.laveau@ac-orleans-tours.fr)

02 36 47 72 66 / 06 86 15 54 38

### Le Mouvement Associatif

Composé de plusieurs têtes de réseaux associatives, Le Mouvement associatif est le porte-parole des associations au niveau régional. Ses actions sont notamment tournées vers l'accompagnement et la formation des acteurs associatifs.



LMA Centre-Val de Loire : Gaëlle PAYET

[gpayet@lemouvementassociatif.org](mailto:gpayet@lemouvementassociatif.org)

02 38 68 02 36

## Au niveau départemental

### Délégué.e départemental.e à la vie associative

Agent de l'État, rattaché au Service départemental de la jeunesse, de l'engagement et du sport (Sdjes), chargé d'animer et de coordonner le développement de la vie associative sur son département.

### Partenaire associatif local

Association (ou consortium d'associations) désignée(s) pour trois ans via un appel à manifestation d'intérêt pour co-animer le réseau d'appui à la vie associative aux côtés du DDVA



# Organisation du réseau



Retrouvez une présentation du réseau en animation graphique sur :  
<https://prefig-appui-asso.fr>

## 4 missions > 4 labels

### Prescripteur

↳ oriente les associations ou les porteurs de projets vers le bon interlocuteur (Informateur ou Accompagnateur)

### Informateur

↳ délivre les informations de base et les fondamentaux sur la vie associative ; explique les démarches essentielles ; oriente vers un Accompagnateur si besoin

### Accompagnateur généraliste

↳ accompagne les associations de tous secteurs, sur tous sujets, après évaluation de leurs besoins (conseils et suivi adaptés)

### Accompagnateur spécialiste

↳ accompagne les associations sur un secteur d'activité particulier ou sur une thématique (conseils et suivi adaptés)

Chaque label est accordé  
pour une durée de trois  
ans

## Formation initiale **INFORMATION**

### Objectifs / thématiques / contenus des modules

Module	Thématiques	Objectifs	Contenus	Durée
Module 1	<b>Qu'est-ce qu'une association ?</b>	Connaître les grands principes de la loi 1901 et du fonctionnement d'une association pour pouvoir délivrer des informations de base sur la VA	<ul style="list-style-type: none"><li>loi 1901</li><li>fonctionnement d'une association : projet associatif, statuts, gouvernance</li><li><i>idée : utiliser un quiz pour lever les idées reçues</i></li></ul>	3h
Module 2	<b>Les principales démarches administratives</b>	Être capable d'expliquer les démarches essentielles pour les associations	<ul style="list-style-type: none"><li>Déclarations au greffe</li><li>Obtention/modification n° Siret</li><li>Le Compte Asso</li><li>Déclarations liées à l'organisat° de manifestat°</li><li><i>idée : faire témoigner un agent d'un greffe</i></li></ul>	2h
Module 3	<b>Les principales sources de financement</b>	Connaître quelques notions de base en matière de financement de la vie associative (présentation rapide)	<ul style="list-style-type: none"><li>subventions / mécénat / cotisations...</li><li>focus sur les reçus de dons</li></ul>	1h
Module 4	<b>Les différents acteurs et outils de l'appui aux associations</b>	Connaître les différents acteurs et autres ressources pour bien orienter les associations	<ul style="list-style-type: none"><li>acteurs de l'appui (associatifs et publics)</li><li>formations de bénévoles</li><li>sites Internet utiles</li><li>guides pratiques</li></ul>	3h
Module 5	<b>Posture de l'informateur</b>	Adopter une posture adaptée	<ul style="list-style-type: none"><li>mise en situation à partir de cas recensés par les formateurs</li></ul>	3h

## Formation initiale ACCOMPAGNEMENT

### Objectifs / thématiques / contenus des modules

Module	Thématiques	Objectifs	Contenus	Durée
Module 1	<b>Création d'une association</b>	Savoir accompagner la création d'une association, en vérifiant que l'objectif du projet est compatible avec la loi 1901, jusqu'à la déclaration	<ul style="list-style-type: none"><li>• De l'idée à la réalisation : le projet associatif (dont méthodo de projet)</li><li>• Les formalités</li><li>• Rédaction des statuts</li><li>• présentation des autres formes juridiques pour les porteurs de projet + réorientation avec acteurs concernés</li></ul>	4h
Module 2	<b>Fonctionnement associatif</b>	Maîtriser les bases juridiques nécessaires à la bonne marche d'une association. Intégrer le rôle des différents organes internes à une association. Identifier les points de vigilance dans la vie d'une association.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contenu et rôle des statuts dans la vie d'une association</li><li>• Organes de décisions : bureau / Conseil d'administration / AG (divers modèles possibles)</li><li>• Déroulement d'une Assemblée générale</li><li>• Organisation d'une manifestation / réglementation</li></ul>	4h
Module 3	<b>Bénévolat et volontariat</b>	Connaître les droits et obligations des bénévoles et les principaux dispositifs favorisant l'engagement bénévole ou volontaire	<ul style="list-style-type: none"><li>• Droits et obligations des bénévoles (notamment des dirigeants)</li><li>• Les mineurs dans les associations</li><li>• Remboursement des frais de bénévoles</li><li>• Les dispositifs favorisant l'engagement : congés et CEC</li><li>• Le service civique</li></ul>	4h
Module 4	<b>Responsabilité</b>	Maîtriser les règles juridiques de la responsabilité pénale et civile des dirigeants associatifs Connaître les risques et les assurances concernant les activités des membres de l'association	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilité de la personne morale et des dirigeants</li><li>• Quelle assurance pour mon association ?</li><li>• Cas particulier d'une manifestation</li></ul>	2h

Module	Thématiques	Objectifs	Contenus	Durée
Module 5	<b>Association employeur</b>	Savoir accompagner l'association à se poser les bonnes questions avant d'embaucher (le besoin, démarches, coûts de l'emploi...) Aider à sécuriser la relation entre bénévoles et salariés Comprendre les obligations, les droits et les responsabilités de chacun. Donner les moyens aux dirigeants de gérer l'emploi (suivi du contrat, évaluation, formations)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Différentes étapes de la création d'emploi</li> <li>• Responsabilité d'employeurs / convent° collectives</li> <li>• La formation des salariés</li> <li>• Le contrat de travail + statut spécifique (auto-entrepreneur, intermittent...)</li> <li>• Aides à l'embauche</li> <li>• Les outils de gestion de l'emploi (Impact Emploi, chèque emploi associatif, Guso,...)</li> <li>• Rupture du contrat de travail</li> </ul>	4h
Module 6	<b>Finance / Gestion</b>	Aider l'association à s'approprier les différents outils de gestion financière, leur rôle et leur utilisation dans le pilotage d'une association.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approche modèles socio-économiques</li> <li>• Gestion de trésorerie</li> <li>• Réalisation d'un budget prévisionnel</li> <li>• Les comptes annuels : compte de résultat / bilan</li> <li>• Cas pratiques</li> </ul>	4h
Module 7	<b>Territoires et subventions</b>	Identifier les financeurs et comprendre leurs compétences sur un territoire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisation territoriale</li> <li>• Rôle et compétences des collectivités</li> <li>• Projet / subventions</li> <li>• Cas pratiques</li> </ul>	3h
Module 8	<b>Outils à disposition des associations</b>	Découvrir et comprendre les usages des outils collaboratifs (ex: gestion de projets, agenda/réunion, visio...). Améliorer son travail collaboratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• outils collaboratifs de gestion d'une association</li> <li>• dont outils numériques</li> </ul>	3h
Module 9	<b>Posture de l'accompagnateur</b>	Mieux cerner les enjeux de l'accompagnement associatif. Connaître le rôle et la posture dans une relation d'accompagnement Améliorer la qualité de sa pratique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différentes phases de l'accompagnement</li> <li>• notamment importance de la phase de diagnostic</li> <li>• Cas pratiques</li> </ul>	3h