

85
VENDÉE

CPA Pays de la Loire
Conférence permanente des coordinations associatives

BÉNÉVOLES,
SE FORMER
PROGRAMME 2013/14
POUR MIEUX S'INVESTIR

Formations à Nantes, Angers, Laval, Le Mans et La Roche sur Yon...

- Rôles et missions des membres d'une association
 - Mobilisation des bénévoles
- Responsabilités juridiques et assurances
 - Gestion comptable
- Recherche de financement
 - Communication
 - Utilité Sociale
 - Fonction employeur

Association loi 1901, la **CPCA Pays de la Loire** est l'instance de représentation du mouvement associatif organisé, et rassemble à ce jour 12 coordinations associatives régionales représentatives des divers domaines de l'activité associative : développement rural, éducation, familles, jeunesse et éducation populaire, sanitaire et social, sport, tourisme social, radios associatives. Elle regroupe environ 60% des associations de la région.

La **CPCA** a pour objectifs :

- » Promouvoir la vie associative dans son ensemble.
- » Représenter politiquement la vie associative en région.
- » Défendre la vie associative en facilitant la pleine reconnaissance des associations par le dialogue et la négociation avec les pouvoirs publics.

→ Suivez-nous sur www.cPCA-pdl.org et rejoignez-nous sur

» Inscription pour les formations (cocher la ou les cases)

F1	Rôles et missions des membres d'une association	A
F2	Mobilisation des bénévoles	A
F3	Responsabilités juridiques et assurances	A B
F4	Gestion Associative	A B

F5	Recherche de financement	A
F6	Communication	A
F7	Utilité Sociale	A B
F8	Fonction employeur	A B

Attention : Pour vous inscrire au module **B** des formations 3, 4, 7 et 8, vous devez obligatoirement vous inscrire au module **A** correspondant.

» Poursuite du programme...

Pour les années futures, la **CPCA** et ses réseaux souhaiteraient pouvoir répondre à vos attentes, et vous proposer des formations plus proches de chez vous... Que vous vous inscriviez ou non à des formations de ce programme, n'hésitez pas à nous faire part de vos besoins et suggestions en nous indiquant par rapport aux formations présentées dans la plaquette, quelles seraient celles qui vous intéresseraient, et sur quels territoires (canton, ville, communauté de communes).

F1	.....	F5	.....
F2	.....	F6	.....
F3	.....	F7	.....
F4	.....	F8	.....

» Bulletin à adresser à la CPCA Pays de la Loire :

- Par mail (prioritairement) : cPCA.pdl@formation@gmail.com
- Par courrier : CPCA Pays de la Loire / 9, rue des Olivettes – BP 74107 – 44041 Nantes cedex 1 - Par fax : 02 51 86 33 29

CPCA Pays de la Loire / 9 rue des Olivettes - BP 74107 - 44041 NANTES Cedex 1 - mail : cPCA.pdl@gmail.com / Tél. 02 51 86 33 12

Les réseaux associatifs, acteurs de la formation des bénévoles et membres des coordinations qui composent la **CPCA (Conférence Permanente des Coordinations Associatives) Pays de la Loire** ont mis en commun leurs savoir-faire et ingénieries pour vous proposer un programme de formation des bénévoles. Ces formations sont faites pour vous aider à développer vos compétences afin de mieux vous investir dans le projet de votre association. Ce programme de 8 formations, coordonné par la CPCA et pris en charge par le Conseil Régional et l'Etat, est ouvert à l'ensemble des bénévoles de la Région...

Intitulé	Contenu	Date / horaire
1 Rôles et missions des membres d'une association	<ul style="list-style-type: none"> Identifier la place de chacun dans son association et les liens entre les différentes fonctions occupées Accompagner les participants à identifier les éléments permettant de favoriser une bonne lecture, par tous, des rôles des uns et des autres, en dépassant la notion de responsabilité administrative 	28/03/13 et 11/04/13 - 18h30-20h30
2 Mobilisation des bénévoles	Faciliter le renouvellement des responsables associatifs et la participation d'un plus grand nombre de bénévoles avec échanges de pratiques entre les participants : <ul style="list-style-type: none"> États des lieux du projet associatif, des pratiques Repérage des freins et des manques Techniques de renouvellement du conseil d'administration Exemples de pistes d'action 	12/02/13 et 19/02/13 - 18h-21h30
3 Responsabilités juridiques et assurances	A > Initiation <ul style="list-style-type: none"> Connaître la responsabilité civile et pénale des responsables associatifs S'approprier les obligations en termes d'assurances et les mettre en œuvre : formalités, procédures... 	14/03/13 - 18h30-21h30
	B > Approfondissement Être en mesure d'analyser les modalités de son contrat d'assurance, sa responsabilité et les clauses d'exclusion	21/03/13 - 18h30-21h30
4 Gestion Associative	A > Initiation Introduire les connaissances de base, une méthodologie, et apporter les outils pour la gestion et la comptabilité de l'association : <ul style="list-style-type: none"> Le budget et le compte de résultat : de l'élaboration au suivi Les mécanismes de la comptabilité : gestion des comptes et trésorerie Le bilan Le rôle du trésorier et la présentation des comptes 	15/01/13 et 22/01/13 - 18h30-21h30
	B > Approfondissement Le bilan comme outil analytique du patrimoine de son association	21/02/13 - 18h30-21h30
5 Recherche de financement	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les différentes sources de financement et les stratégies de mise en œuvre S'approprier le dossier de demande de subvention Savoir produire une évaluation du projet subventionné 	29/01/13 et 05/02/13 - 18h30-20h30
6 Communication	<ul style="list-style-type: none"> Donner les outils de base pour mieux communiquer, en interne et en externe, sur son projet et ses activités Construire une stratégie de communication pour son association 	01/10/13 et 08/10/13 - 18h30-21h30

7 Utilité Sociale	A > Initiation Comprendre la notion d'utilité sociale dans le but de mieux valoriser la plus-value apportée par son association. La notion d'utilité sociale, c'est quoi ? <ul style="list-style-type: none"> Ce que recouvre la notion Savoir valoriser l'utilité sociale de son association : à quoi cela peut contribuer ? (asseoir des relations durables avec ses partenaires, mieux communiquer, ...) 	15/10/13 - 18h30-21h30
	B > Approfondissement Savoir identifier la plus-value qu'apporte son association sur le territoire par le biais d'outils et d'études	26/11/13 - 18h30-21h30
8 Fonction Employeur	A > Initiation <ul style="list-style-type: none"> Connaître les droits et obligations de la fonction employeur Se familiariser avec la pratique du recrutement : fiches de poste, entretien... Connaître les outils spécifiques : emplois aidés, groupement d'employeurs... 	16/02/13 - 9h30-16h30
	B > Approfondissement <ul style="list-style-type: none"> Se saisir de la fonction employeur dans sa dimension de gestion d'équipes : modalités de gouvernance, régulation de conflits, dynamique de changement 	02/04/13 - 18h30-21h30

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES :

-L'accès aux formations est pris en charge par le Conseil Régional et l'Etat.

-L'inscription est obligatoire et se fait directement auprès de la CPCA Pays de la Loire, prioritairement par mail, en remplissant le bulletin d'inscription.

-Une confirmation d'inscription vous sera envoyée (avec l'adresse exacte du lieu de formation), elle vaudra engagement de votre part à y participer.

-Lorsque vous vous inscrivez à une formation, vous vous engagez à participer à l'ensemble des modules (de 1 à 2 modules selon les thématiques).

-Le nombre de place est limité.

-Des programmes de formations similaires sont également mis en place sur Nantes, Angers, Laval et le Mans.

-Ils sont téléchargeables sur le site de la CPCA Pays de la Loire : www.cPCA-pdl.org

LES FORMATIONS SONT ASSURÉES PAR LES RÉSEAUX ASSOCIATIFS :



RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS AUPRÈS DE :

CPCA Pays de la Loire
9, rue des Olivettes - BP 74107
44041 NANTES Cedex 1
Tél : 02 51 86 14 93 - Fax : 02 51 86 33 29
cPCA.pdl.formation@gmail.com
www.cPCA-pdl.org

Pour les années futures, la CPCA et ses réseaux souhaiteraient pouvoir répondre à vos attentes, et vous proposer des formations plus proches de chez vous... Que vous vous inscriviez ou non à des formations de ce programme, n'hésitez pas à nous faire part de vos besoins en complétant le bulletin d'inscription et renseignements joint...

- Nom : • Prénom :
- Date de naissance :
- Adresse personnelle :
- Code Postal et Ville :
- Téléphone / portable :
- Mail :
- Nom de l'association :
- Fonction dans l'association :
- Président Vice-président Trésorier Secrétaire Membre du CA Adhérent
- Adresse de l'association :
- Code Postal et Ville :
- Tél : • Mail :

