

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA SANTÉ, DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

Arrêté du 15 décembre 2008 pris pour l'application du décret n° 2008-1013 du 1^{er} octobre 2008 relatif au certificat de formation à la gestion associative

NOR : SJSJ0829989A

La ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative,

Vu le décret n° 2008-1013 du 1^{er} octobre 2008 relatif au certificat de formation à la gestion associative,

Arrête :

Art. 1^{er}. – La formation prévue par l'article 1^{er} du décret du 1^{er} octobre 2008 susvisé est constituée des deux parties suivantes conformes au référentiel annexé au présent arrêté :

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

Le responsable pédagogique de l'organisme de formation assure la coordination entre les deux parties de la formation.

Art. 2. – Le dossier de déclaration préalable visé par l'article 2 du décret du 1^{er} octobre 2008 susvisé, adressé au préfet de la région dans laquelle l'organisme de formation a son siège social, comporte les éléments suivants :

1° Le nom et l'adresse du siège de l'organisme de formation ainsi que le nom de son représentant légal et, le cas échéant, le numéro unique d'identification attribué lors de l'inscription au répertoire des entreprises et des établissements ;

2° La date de déclaration d'existence de l'organisme ;

3° La présentation des formations mises en œuvre depuis au moins deux ans par l'organisme ;

4° Le nom du responsable pédagogique de l'organisme et la liste des personnes chargées de la formation, avec indication de leurs titres et de leurs compétences dans les domaines des ressources humaines et de la gestion administrative des associations ;

5° Le contenu de la formation notamment en ce qui concerne les supports de formation et les méthodes pédagogiques utilisés ;

6° La présentation des modalités de la formation portant notamment sur le public visé, le nombre de sessions de formation, leurs durées, les lieux et dates prévisibles pour la durée de validité de la déclaration, le montant de l'éventuelle participation financière des stagiaires et les conventions éventuelles passées pour l'organisation de formation pour le compte d'autrui.

Quand il s'agit d'un renouvellement de la déclaration préalable, il convient d'ajouter en outre un rapport sur les formations réalisées sur la base de la précédente autorisation.

Toute modification d'un des éléments indiqués au dossier de déclaration préalable postérieurement à l'envoi de celui-ci au préfet de région est notifiée sans délai à la même autorité administrative. Ces modifications ne prolongent pas la durée de validité originelle mentionnée à l'article 2 du décret du 1^{er} octobre 2008 susvisé. Le préfet de région informe l'organisme s'il estime que ces modifications sont susceptibles d'empêcher l'octroi du certificat de formation à la gestion associative conformément à l'article 2 du décret du 1^{er} octobre 2008 susvisé.

Le dossier de déclaration préalable est accompagné des pièces suivantes :

1° Une copie de l'acte constitutif de l'organisme et, si la mention n'y est pas portée, une copie de la délibération de l'organe statutairement compétent prévoyant l'organisation de formation ;

2° Une copie de l'acte justifiant de l'existence de la personne morale ;

3° Une copie de l'acte désignant la composition de l'organe dirigeant de l'organisme ;

4° Les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme relatifs au dernier exercice clos.

Dans le cadre du renouvellement de la déclaration préalable, seules les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme relatifs au dernier exercice clos, accompagnées, le cas échéant, des pièces qui témoignent d'une modification de l'organisme ou de son organe dirigeant, doivent être fournies en complément du dossier de déclaration préalable.

Art. 3. – Le livret de formation prévu par l'article 2 du décret du 1^{er} octobre 2008 susvisé comporte notamment les éléments suivants :

1^o Une présentation de l'organisme de formation avec :

- le nom et l'adresse du siège de l'organisme de formation ainsi que le nom de son représentant légal et, le cas échéant, le numéro unique d'identification attribué lors de l'inscription au répertoire des entreprises et des établissements ;
- la date de l'accusé de réception de la déclaration préalable de la formation ;
- le nom du responsable pédagogique ;

2^o Une présentation du candidat à la formation avec :

- le nom, le prénom, l'adresse et la date de naissance du candidat à la formation ;
- le nom et l'adresse de l'association déclarée dont il est membre ;

3^o Une présentation de la formation avec :

- le référentiel de formation annexé au présent arrêté ;
- les dates, durées et lieux de la formation théorique ;
- le nom du responsable pédagogique ;
- le nom et l'adresse de l'association déclarée qui accueille le candidat pour la formation pratique ;
- le nom du tuteur pédagogique ;

4^o Les appréciations portées au terme de la formation avec :

- cachet de l'organisme de formation ;
- appréciation datée et signée du responsable pédagogique sur l'assimilation par le candidat du contenu de la formation théorique ;
- appréciation datée et signée du tuteur pédagogique sur l'implication du candidat dans la formation pratique.

Art. 4. – Le modèle de certificat de formation à la gestion associative prévu à l'article 3 du décret du 1^{er} octobre 2008 susvisé, délivré par l'organisme de formation au candidat qui a suivi l'ensemble de la formation, est annexé au présent arrêté.

Art. 5. – L'arrêté du 11 avril 2007 relatif au certificat de formation à la gestion associative est abrogé.

Art. 6. – Le directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 15 décembre 2008.

Pour la ministre et par délégation :

*Le directeur de la jeunesse,
de l'éducation populaire
et de la vie associative,
Y. DYÈVRE*

A N N E X E

RÉFÉRENTIEL DE LA FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

Objectif général de la formation :

La formation consiste à faire acquérir à des bénévoles, âgés de seize ans minimum, membres d'une association, des connaissances nécessaires pour leur permettre 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.

I. – *Formation théorique*

La formation théorique doit, en s'appuyant sur les principes fondamentaux de la vie associative, apporter des connaissances suffisantes sur la spécificité du fait associatif, de ses acteurs et de son environnement. Elle

comporte l'acquisition de savoirs sur la conduite et le développement d'un projet associatif en matière administrative, financière et humaine, de gestion de projet et de dynamique des acteurs. Cette formation théorique de 30 heures minimum fait l'objet d'une appréciation portée sur le livret de formation par le responsable pédagogique.

Premier objectif : acquérir une culture générale sur la spécificité du fait associatif, son évolution et son environnement.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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.

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.

MODÈLE DE CERTIFICAT DE FORMATION À LA GESTION ASSOCIATIVE

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION ET DE SON REPRESENTANT LEGAL

Raison sociale :

--

Adresse (Siège) Nature et nom de la voie

Numéro

--

Complément d'adresse

--

Code postal Commune

--

--

N° SIRET

--

CODE APE (NAF)

--

Date de l'accusé de réception de la déclaration préalable

--

--

--

M : **MME :** **MLLE :**

NOM

--

Prénom

--

IDENTITE DU BENEFICIAIRE ET DE L'ASSOCIATION DONT IL EST MEMBRE

M : **MME :** **MLLE :**

NOM

--

Prénom

--

Date de naissance

--

Raison sociale : De l'association

--

Adresse (Siège) Nature et nom de la voie

Numéro

--

Complément d'adresse

--

Code postal Commune

--

--

CERTIFICAT

Le bénéficiaire a suivi une formation à la gestion de la vie associative telle que prévue par le décret n°2008-1013 du 1^{er} octobre 2008.

Le :

Cachet de l'organisme

Signature

Formation théorique

--

--

--

--

au

--

--

--

--

De temps d'heures

--

--

Formation pratique du

--

--

--

--

au

--

--

--

--

De temps de jours

--

--