



Espace associatif du Rhône



GUIDE DE FORMATIONS

Second semestre 2018





Édito



Madame, Monsieur,

J'espère que la pause estivale vous a permis de vous reposer et de préparer votre rentrée associative.

Avec Christiane GUICHERD, Vice-présidente en charge des Collèges, de la Vie associative et de la Citoyenneté, nous avons eu plaisir d'organiser le 20 janvier dernier à l'Hôtel du Département un colloque sur le thème : « développer et gérer avec succès les finances de mon association » et de présenter nos vœux au monde associatif.

Dans la continuité de cette rencontre et dans un contexte national de restrictions budgétaires, l'Assemblée départementale a fait le choix de maintenir son niveau de subventions aux associations et d'amplifier l'offre de services de l'Espace associatif du Rhône.

Au premier semestre de cette année, 14 formations différentes et 32 soirées, dans les domaines juridiques, comptables, communication et informatique vous ont été proposées. Vous êtes toujours plus nombreux à nous faire confiance, cela nous conforte dans nos choix.

Dans le programme de formation, gratuites, du second semestre 2018, proposé par l'Espace associatif du Rhône, un accent particulier a été porté sur l'outil informatique au service des bénévoles et de votre communication.

Je vous propose de vous rendre régulièrement sur rhone.fr pour retrouver l'actualité du Département, de l'Espace associatif du Rhône, le calendrier des permanences spécialisées, ainsi que la fiche d'inscription à ces formations.

Permettez-moi, de vous inviter à persister dans votre souci d'excellence en continuant à vous former et je vous convie d'ores et déjà à notre prochain colloque annuel, en janvier 2019.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Christophe GUILLOTEAU
Président du Département du Rhône

Inscriptions et renseignements

146 rue Pierre Corneille - Lyon 3^e

Du lundi au vendredi

De 8h30 à 12h

De 13h30 à 16h45

Tél : 04 72 61 79 64

Courriel : espace-associatif@rhone.fr

LES FORMATIONS SONT GRATUITES.
ELLES SONT RÉSERVÉES AUX ASSOCIATIONS
DU DÉPARTEMENT DU RHÔNE ET SE DÉROULENT
DE 18H00 À 20H00

Consultations gratuites pour les associations

Exclusivement sur rendez-vous

Tél : 04 72 61 79 64

Permanences décentralisées du Conseiller de l'Espace associatif

À la Maison du Rhône de Villefranche-sur-Saône

Le 2^e mercredi du mois
de 14h à 17h

Sur rendez-vous

Permanences gratuites

réservées aux associations du Département du Rhône

Uniquement sur rendez-vous

JURIDIQUE

« Statuts, fonctionnement, fiscalité, droit social de l'association... »

Ces permanences sont assurées par des avocats spécialisés.

COMPTABLE

« Le plan comptable associatif, les registres, les obligations comptables de l'association... »

Ces permanences sont assurées par des experts-comptables sous l'égide de l'Ordre Régional des Experts-Comptables.

PAIES ET CHARGES SOCIALES

« Faites vérifier vos fiches de paie par un spécialiste »

Ces permanences sont assurées par INEXTENSO SOCIAL.

ASSURANCE

« Les assurances des associations »

Les jeudis 27 septembre et 22 novembre de 14h à 17h

Ces permanences sont assurées par le Centre de Documentation et d'Information de l'Assurance (CDIA).

Som-
maire



INFORMATIQUE

Utilisation pratique de l'outil informatique

P 8



COMPTABILITÉ

Optimiser la gestion financière de son association

P 10



JURIDIQUE

Connaître l'environnement juridique de son association

P 12



MANAGEMENT

Le management de l'association

P 14

INFORMA- TIQUE



ATTENTION, le nombre de places est limité car toutes les formations proposées se feront dans une salle informatique spécialisée avec un poste informatique pour 2 personnes.

Module 1

Comprendre et pratiquer les réseaux sociaux : LinkedIn, Facebook, Twitter

Objectifs :

Découvrir et exploiter les réseaux sociaux professionnels et personnels (LinkedIn, Facebook, Twitter...).

Contenu :

- Présentation des principaux réseaux sociaux : à quoi servent-ils, qui les utilisent ? Les règles de confidentialité de sécurité, le vocabulaire ;
- Utiliser et distinguer les différents types de réseaux sociaux : les réseaux grands publics à usage professionnel (Facebook, Twitter...), les réseaux exclusivement professionnels (Viadeo, LinkedIn) ;
- Communiquer efficacement sur les réseaux sociaux ;
- Exercices pratiques.

Lieu : C.C.I DE TARARE.

Dates : mardi 11 et jeudi 13 et mardi 18 et jeudi 20 septembre 2018, soit 4 soirées consécutives.

Intervenant : Anthony ROCHAND, consultant formateur à la C.C.I de TARARE.

Utilisation pratique de l'outil informatique

Module 2

Gérer la comptabilité de son association avec le logiciel comptabilité

Objectifs :

Formation sur des fonctionnalités spécifiques du logiciel installé.

Les utilisateurs seront ensuite à même d'adapter ces logiciels à leurs besoins dans l'association.

Contenu :

- Initiation au paramétrage (paramètres généraux, TVA, ...);
- Création d'un compte fournisseur ;
- Création d'un compte client ;
- Accès aux informations (journaux, comptes, écritures, codes analytiques, charges, grand livre) ;
- Saisie des écritures (standard, kilomètre, personnalisé) ;
- Accès aux opérations diverses (abonnements, déclaration de TVA) ;
- Introduction aux opérations de suivi (validation du brouillard, clôture, relance des adhérents) ;
- Principe d'administration de la base comptable (sauvegarde et restauration).

Lieu : ADECCO TRAINING VILLEURBANNE.

Date : mardi 25 et jeudi 27 septembre et mardi 2 et jeudi 4 octobre 2018, soit 4 soirées consécutives.

Intervenant : Martine BARILONE, consultant formatrice à Adecco Training.

COMPTA- BILITÉ



Module 1

Les missions et le rôle du trésorier d'une association

Objectifs :

Définir les missions du trésorier d'une association.

Contenu :

- Le rappel synthétique sur les obligations comptables de l'association ;
- Le trésorier comptable et le trésorier responsable administratif et financier ;
- Les distinctions entre le trésorier, le contrôleur aux comptes et le commissaire aux comptes ;
- Le contenu de la mission du trésorier : l'importance de la rédaction des statuts ;
- La responsabilité du trésorier devant les instances de l'association, les partenaires institutionnels et les juridictions compétentes.

Lieu : Espace associatif du Rhône.

Dates : jeudi 27 septembre 2018.

Intervenant : Maître Jean-Baptiste AUTRIC, avocat au barreau de Lyon, cabinet DELSOL Avocats.

Optimiser la gestion financière de son association

Module 2

Découvrir et s'initier à la comptabilité des associations

Objectifs :

Découvrir le fonctionnement comptable et se familiariser avec la technique comptable d'une petite association. Sensibiliser les dirigeants bénévoles aux enjeux de l'organisation comptable.

Contenu :

- La présentation des principes et méthodes comptables ;
- L'organisation du travail comptable permettant la mise en œuvre d'une comptabilité simple de trésorerie ;
- Le contrôle indispensable : l'état de rapprochement bancaire ;
- Les livres comptables ;
- La présentation des documents annuels de synthèse (bilan, compte de résultat et annexes simplifiés) ;
- Le budget prévisionnel et le plan de trésorerie.

Lieu : Maison du Rhône de Villefranche-sur-Saône.

Dates : mardi 9 et jeudi 11 et mardi 16 et jeudi 18 octobre 2018, soit 4 soirées consécutives.

Intervenant : Olivier MORIN, expert-comptable au cabinet SODAC.

JURIDIQUE



Module 1

Le dirigeant d'association : statut, pouvoirs et responsabilités

Objectifs :

Permettre au dirigeant d'association de mesurer l'étendue des prérogatives et risques liés à la fonction de dirigeant.

Contenu :

- Le rappel de l'organisation des pouvoirs collégiaux et individuels au sein de l'association ;
- La hiérarchie des documents (statuts, règlement intérieur, délibérations, délégations de signatures et de pouvoirs) et l'importance de leur rédaction ;
- Les modalités d'accès aux fonctions et les différents cas de fin de mandat ;
- Les conditions de la rémunération des dirigeants : (aspects juridiques, sociaux et fiscaux, rappel de l'instruction fiscale du 15/09/1998, de la loi de finance de 2002 et décret du 20/01/2004 ; convention réglementée et transparence financière) ;
- La responsabilité civile, pénale et financière du dirigeant d'association, la notion de dirigeant de fait, et comment limiter les risques.

Lieu : Maison du Rhône de Villefranche-sur-Saône.

Dates : jeudi 8 et lundi 12 novembre 2018, soit 2 soirées consécutives.

Intervenant : Maître Laurent BUTSTRAEN, avocat au barreau de Lyon, cabinet DELSOL Avocats.

Connaître l'environnement juridique de son association

Module 2

Recevoir du public : les règles de sécurité des locaux

Objectifs :

Connaître l'essentiel des obligations de sécurité selon la capacité du local et des activités accueillies.

Contenu :

- Les définitions et la classification des établissements recevant du public ;
- Les principaux textes réglementaires ;
- Les dispositions applicables à tous les ERP et selon les catégories ;
- La commission de sécurité, les autorisations préalables ;
- La réglementation sur le bruit ;
- Les actions préventives.

Lieu : Espace associatif du Rhône.

Dates : jeudi 15 novembre 2018.

Intervenant : Brigitte ROSADO, consultante formatrice à CLYMATS D'ENTREPRISES.

MANAGE- MENT



Module 1

Organiser un évènement

Objectifs :

Maîtriser les étapes de l'organisation d'une manifestation ainsi que les responsabilités des organisateurs.

Contenu :

- Les éléments de définition du projet et les étapes de l'organisation : (types d'événements, public, lieu, date, obligations réglementaires et assurances) ;
- La logistique et les ressources humaines ;
- Les moyens de la communication ;
- Le budget prévisionnel ;
- L'échéancier ;
- La réalisation de la manifestation et son évaluation ;
- La présentation d'un exemple : l'organisation d'une fête, congrès ou autre...

Lieu : Espace associatif du Rhône.

Dates : mardi 20 et jeudi 22 novembre 2018, soit 2 soirées consécutives.

Intervenant : Brigitte ROSADO, consultante formatrice à CLYMATS D'ENTREPRISES.

Le management de l'association

Module 2

Pour une gouvernance efficace, comment gérer une équipe de salariés et de bénévoles

Objectifs :

Acquérir les principes fondamentaux de la gestion d'équipe, les outils d'aide à l'organisation du travail et au management des salariés. Développer ses capacités à animer un groupe, faire adhérer et partager les évolutions.

Contenu :

- L'organisation des relations de travail entre bénévoles et salariés ;
- La définition des missions, fiches de poste, organigramme, mode de prise de décision ;
- Le positionnement du responsable ;
- Le rôle des salariés dans les instances collégiales d'administration ;
- Les procédures de communication interne ;
- L'entretien individuel d'évaluation du salarié ;
- L'ensemble des étapes de cette formation s'appuie sur des exemples concrets et des exercices interactifs.

Lieu : Maison du Rhône de Villefranche-sur-Saône.

Dates : mardi 4, jeudi 6 et mardi 11 décembre 2018, soit 3 soirées consécutives.

Intervenant : Christophe NICOTA, consultant formateur à CAPECONSEIL.



CONTACTS

Hôtel du Département
29 - 31 cours de la Liberté
69483 Lyon cedex 03

Votre Maison du Rhône la + proche :
www.rhone.fr/mdr

www.rhone.fr/contact

0 800 869 869

Service & appel
gratuits

SUIVEZ-NOUS SUR



[@rhone_fr](https://twitter.com/@rhone_fr)



[departementrhone](https://www.instagram.com/departementrhone)

www.rhone.fr