

## Diplôme Universitaire

### « Administration, Gestion et Développement des Associations »

Année universitaire 2009-2010

### *Objectifs de la formation*

#### **Enjeux et contexte de la formation**

La vie associative occupe en France une place considérable : 14 millions de bénévoles animent plus d'un million d'associations intervenant dans tous les secteurs de la vie sociale, culturelle et économique du pays. Elles emploient plus d'un million de salariés et reçoivent plus de 25 milliards d'euros de subventions publiques.

C'est cette réalité, aujourd'hui, qui nécessite au sein même de l'association du personnel qualifié capable de comprendre les éléments clés de son fonctionnement pour être efficace dans sa gestion et son développement.

#### **Objectifs**

- ✓ Pour les participants, il s'agit d'acquérir des compétences professionnelles facilitant l'administration, la gestion et le développement d'une structure associative.
- ✓ Pour les associations, il s'agit de former leurs dirigeants et/ou salariés pour leur permettre d'être le plus efficace possible dans leur travail. Il s'agit également de la dynamiser grâce à l'équipe des intervenants qui soutiendra un des projets en cours de l'association et qui débouchera sur la production d'un mémoire professionnel.

### *Public concerné*

Le Diplôme Universitaire «Administration, Gestion et Développement des Associations» est destiné à la fois :

- ✓ à des salariés de structures associatives, agent de développement, responsable technique, administratif, comptable, financier, communication...
- ✓ à des dirigeants bénévoles d'associations.
- ✓ aux étudiants désirant acquérir une qualification complémentaire.

#### **Conditions d'accès :**

Il faut être titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme de niveau IV. Par ailleurs, il est nécessaire pour les participants de faire partie d'une association (à titre salarié ou bénévole), laquelle servira de support au mémoire professionnel. Une dérogation peut être accordée en fonction du profil et/ou de l'expérience du candidat.

La formation proposée s'inscrit soit dans un dispositif de formation continue soit dans un dispositif de formation initiale selon le profil du candidat.

# *Programme*

## **MAÎTRISE DE L'ENVIRONNEMENT EXTERNE (RÈGLEMENTAIRE, POLITIQUE ET ÉCONOMIQUE) ET DU FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'ASSOCIATION :**

**Compétences :** Etre capable de comprendre les éléments clés du fonctionnement d'une association en relation avec son environnement socio-économique, institutionnel et réglementaire.

**Thèmes clés :** Partenaires et environnement de l'association ; Fonctionnement règlementaire (statuts, règlement intérieur...) ; Gouvernance et prise de décision (AG, comité directeur, bureau...); Organisation interne règlementaire et administrative.

## **STRATÉGIE / GESTION DE PROJETS :**

**Compétences :** Etre capable de concevoir et mettre en œuvre une démarche stratégique et de gestion de projets pour une association ; Etre capable de concevoir l'organisation d'un événement en lien avec la stratégie et l'objet de l'association.

**Thèmes clés :** Réaliser un diagnostic stratégique d'une association ; Conception, formalisation et mise en œuvre de la stratégie et des projets ; Création et organisation d'événements ; Evaluation de la réussite de l'association (bilan sociétal).

## **STRATÉGIES PARTENARIALES ET FINANCEMENTS :**

**Compétences :** Etre capable de générer, développer et pérenniser les partenariats publics et privés; être capable de concevoir et de mettre en œuvre un plan marketing et de recherche de financement adapté à la situation d'une association en s'attachant particulièrement aux possibilités de sponsoring/mécénat et à la qualité des services rendus.

**Thèmes clés :** Partenariat public et secteur associatif; Nouveaux territoires (pays, intercommunalités...) et nouveaux enjeux de partenariat ; Sponsoring et mécénat ; Travailler ensemble pour travailler mieux (réseau, coopération ...).

## **GESTION COMPTABLE, FINANCIÈRE ET FISCALE :**

**Compétences :** Etre capable de comprendre le régime comptable, financier et fiscal d'une association ; Réaliser un bilan, compte de résultat, budget prévisionnel ; Respecter les obligations fiscales et les déclarations fiscales correspondantes ; Optimiser le financement de l'association au regard du levier fiscal.

**Thèmes clés :** Obligations comptables, financières et fiscales ; Outils et techniques comptables, financières et fiscales.

## **GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :**

**Compétences :** Etre capable de concevoir et mettre en œuvre, dans le respect du droit social, un management des ressources humaines mixtes adapté à la situation.

**Thèmes clés :** Les relations employeur / salariés ; Droits et devoirs de l'employeur et du salarié ; La professionnalisation ; Politique salariale associative et utilisation des aides à l'emploi dans le cadre du projet associatif ; Principes et outils de l'animation et de la gestion d'équipes mixtes bénévoles/salariés.

## **L'OUTIL INFORMATIQUE AU SERVICE DE L'ASSOCIATION**

**Compétences :** Etre capable d'utiliser les principaux outils informatiques pour réaliser, valoriser et faciliter la gestion et le développement de l'association.

**Thèmes clés :** journal interne, dossier de presse, fichier adhérents, envoi en nombre (courriers, mailing, convocations, etc.), traitement et présentation des données, création d'un site internet, automatisation de tâches répétitives, projet d'affiches, etc.

## **OUTILS MÉTHODOLOGIQUES ET GESTION DU PROJET DE MÉMOIRE :**

**Compétences :** Etre capable de réaliser et de présenter une étude professionnelle sur un thème utile au développement ou/et au management d'une association.

**Thèmes clés :** Construire un projet d'étude ; Maîtriser les méthodologies d'étude ; Présentation écrite et orale d'une étude professionnelle.

# ***Organisation de la formation***

La formation est limitée à 25 personnes maximum.

Le Diplôme d'Université comporte 112 heures de formation en présentiel (8 séminaires de 14h).

Les cours se déroulent sous la forme de séminaires intensifs de 14 heures sur 2 jours tous les mois, de janvier à juin 2010.

Les contenus pédagogiques sont basés sur des cas pratiques.

**Horaires :** Lundi (9h30-12h30 et 13h30-17h30) et Mardi (8h30-12h30 et 13h30-16h30)

**Le mémoire professionnel**, lié au projet et au management de l'association du stagiaire, est encadré par un expert (tutorat et accompagnement personnalisé de 21 heures). A vocation pratique, ce mémoire répond à une question fondamentale à court ou moyen terme de l'association :

Exemples de sujets : recruter et pérenniser un emploi salarié, formaliser un projet associatif, agrandir les structures de l'association...

## **Les intervenants sont d'origines variées :**

Dirigeants et professionnels du secteur associatif

Enseignants-chercheurs spécialistes du secteur associatif

Conseillers spécialisés associatifs

## **Tarifs de la formation et calendrier**

### **Coût de la formation :**

1775 Euros si le stagiaire règle lui-même

2125 Euros si la formation est prise en charge par un organisme.

Ces sommes comprennent : environ 170 euros d'inscription universitaire (le montant est fixé par l'université en juin) le reste (1600 ou 1950 Euros) couvrant les frais de la formation.

### **Dates à retenir :**

**Date limite d'envoi des dossiers de candidature : lundi 11 janvier 2010**

Date de sélection : mardi 12 janvier 2010

Durée de la formation : de janvier à juin 2010.

### **Modalités de financement :**

Cette formation est éligible à l'ensemble des dispositifs de financement de la Formation Professionnelle Continue :

Financement entreprise / association : Plan de Formation, Période de professionnalisation, Droit Individuel à la Formation (DIF)

Prise en charge par un organisme : Congé individuel de Formation par un OPACIF, financements spécifiques dans le cadre de l'ARE (Allocation Retour à l'Emploi), participations de certaines caisses de retraites ou mutuelles

Dispositifs de financement spécifiques associés à certains contrats aidés (contrat tremplin, CAE...)

Financement individuel partiel ou total.

### **Contacts**

Si votre **formation est prise en charge par un organisme** et donc réalisée dans le cadre de la Formation Continue il est **impératif** de prendre contact avec le SUFCOB (Service Universitaire de Formation Continue de Bourgogne) :

Mme SON Julie : 03.80.39.91.19, mail : julie.son@u-bourgogne.fr

**Pour recevoir des informations complémentaires sur cette formation, veuillez contacter le responsable pédagogique du D.U :**

M. François OUSSET : 03.80.39.67.47 et 06.62.03.01.13, mail : francoisousset@gmail.com