



# PRÉSENTATION PARCOURS ADMINISTRATEURS 2025-2026

DÉVELOPPEMENT DE COMPÉTENCES EN  
GESTION ASSOCIATIVE



## BLOC 1 : LES MFR, DES ASSOCIATIONS LOI 1901

### Module 1 : S'approprier les principes fondamentaux de la loi de 1901 et des MFR

- La loi 1901 : une liberté publique et contractuelle, déclinaison de ces principes
- Le projet associatif par rapport aux autres formes d'organisation de l'économie sociale
- Les spécificités d'une association familiale
- L'histoire du mouvement et ses évolutions (valeurs, adhésion, ...)

### Module 2 : Appréhender l'évolution du monde associatif et ses relations avec les pouvoirs publics

- L'approche statistique (données de cadrage)
- La structuration du mouvement associatif
- Les associations, les collectivités territoriales, l'État et ses composantes dans le cadre de la stratégie nationale de développement durable (lien RSO)

## BLOC 2 : L'ORGANISATION ET LA GOUVERNANCE EN MFR

### Module 1 : Comprendre l'administration et l'organisation d'une association

- 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 2 : Appréhender l'évolution du monde associatif et ses relations avec les pouvoirs publics

- L'élaboration d'un projet d'activité ou d'événement
- La communication autour de ce projet
- L'évaluation de ce projet

## BLOC 3 : LA GESTION FINANCIÈRE DE L'ASSOCIATION MFR

### Module 1 : Connaître les principes de base d'une gestion financière associative transparente (lien avec RSO)

- 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

### Module 2 : Savoir mobiliser des ressources financières

- 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
- L'élaboration et le suivi du budget en rapport avec un projet

## BLOC 4 : LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ASSOCIATIVES

### Module 1 : Favoriser la participation des bénévoles

- Les droits des bénévoles
- Les responsabilités civile et pénale des bénévoles et de l'association
- Le recrutement et la fidélisation des bénévoles

### Module 2 : Exercer la fonction employeur (en lien avec la RSO)

- Les statuts et rôles respectifs des salariés, bénévoles et volontaires
- La fonction employeur de l'association et les procédés simplifiés d'emploi

**Chaque module dure 4 heures : 1 heure en distanciel, puis 3 heures d'échanges de pratiques en présentiel (selon le principe de classe inversée).**