

Délai à respecter entre le dépôt d'une offre et la date de formation : **1 mois 1/2 minimum**, pour permettre aux agents chargés du Service Civique à la DRDJSCS et à la DDCS/PP d'examiner votre offre, puis aux volontaires de s'inscrire à la formation.

Département	Haut-Rhin
Thème de la formation	L'organisation de la cité
Intitulé de la formation	Création, gestion d'association et méthodologie de projet
Adresse du lieu où se déroulera la formation	Mairie de Mulhouse
Code Postal	68100
Commune	MULHOUSE
Date	2026-05-14
Date de fin de formation	2026-05-14
Horaires	9H30-12H30; 13h30- 16h30
Objectifs de la formation	La formation a pour but de transmettre aux volontaires des connaissances pratiques et théoriques essentielles à la création et à la gestion d’une association, ainsi qu’aux différentes étapes de développement d’un projet associatif. À l’issue de la formation, les volontaires auront acquis les compétences nécessaires pour : 1. Comprendre les bases juridiques et organisationnelles nécessaires pour créer une association et en assurer le bon fonctionnement administratif. 2. Gérer efficacement une association en maîtrisant les bases de la comptabilité, les obligations légales, et le rôle de chaque poste-clé dans une structure associative. 3. Développer et structurer un projet : de l’idée initiale à sa réalisation, en utilisant des outils et méthodes adaptés à différents domaines d’intervention

(culture, sport, handicap, environnement).

4. Identifier et obtenir des financements publics et privés, et comprendre les différentes modalités de défiscalisation disponibles pour les associations.

Programme indicatif et horaires
détaillés

Partie 1: Création et gestion d'une Association (9h30-12h30)

1. Introduction aux fondements Juridiques

- Cadre légal: Présentation des lois encadrant les associations (lois 1901 et 1907), avec un focus sur l'esprit de la loi qui encourage la solidarité et l'engagement bénévole. En Alsace-Moselle, des particularités légales s'appliquent aux associations, ce qui sera abordé pour aider les volontaires à comprendre les spécificités régionales.
- Processus de création: Les étapes essentielles de la création d'une association seront détaillées, avec les documents requis (statuts, règlement intérieur) et les démarches à effectuer auprès du tribunal ou de la préfecture.

2. Modalités juridiques et statutaires

- Rédaction des statuts: Explication des mentions obligatoires à inclure dans les statuts, les clauses importantes (durée de l'association, modalités de dissolution, etc.) et les étapes pour obtenir un statut officiel.
- Formalités administratives: Inscription de l'association auprès des autorités (préfecture ou tribunal), obtention d'un numéro d'enregistrement, et démarches pour officialiser l'existence de l'association.

3. Rôles et responsabilités des postes Clés

- Postes essentiels: Présentation des rôles du Président, Trésorier et Secrétaire Général, leurs responsabilités et l'importance de la complémentarité des fonctions dans le bon fonctionnement de l'association.
- Fonctionnement démocratique: Organisation de l'Assemblée Générale, mode d'élection des membres, ainsi que les pratiques de transparence nécessaires pour le rapport d'activité et le budget prévisionnel.

4. Gestion financière de Base

- Ouverture d'un compte Bancaire: Procédures pour ouvrir un compte associatif, conditions requises et étapes administratives.
- Comptabilité et obligations: Notions de base sur la comptabilité associative, principes de transparence, bilans financiers, et régulations fiscales.

5. Types de financements et modalités de défiscalisation

- Sources de financements: Explication des subventions publiques, des financements privés et des dons, et modalités pour chaque type de financement.
- Défisicalisation: Conditions d'éligibilité aux exonérations fiscales en fonction du statut (intérêt général, intérêt public) et procédures pour les dons déductibles d'impôts.

Partie 2 : Montage de projet, de l'idée à sa concrétisation (13h30-16h30)1. Introduction au Montage de Projet

- Définition du Projet: Identification des objectifs globaux et spécifiques du projet, des bénéficiaires visés, et du contexte dans lequel il s'inscrit.
- Étude de Contexte et Diagnostic: Analyse de l'environnement du projet pour identifier les besoins spécifiques, les atouts, et les contraintes potentielles, ainsi que les ressources humaines et matérielles disponibles.

2. Structuration du Projet

- Élaboration d'un cahier des charges: Définition des objectifs précis du projet, des indicateurs de réussite, des étapes nécessaires et des ressources nécessaires par thème (environnement, sport, solidarité, culture).
- Budget prévisionnel: Construction d'un budget estimatif en lien avec le cahier des charges, pour assurer une gestion financière réaliste et équilibrée.
- Répartition des Tâches et Responsabilités: Organisation de l'équipe projet, clarification des rôles de chaque membre, et méthodes pour assurer une répartition efficace des tâches.
- Rétroplanning: Création d'un calendrier détaillé avec les jalons et étapes-clés, en intégrant les deadlines de financement et les objectifs intermédiaires.

3. Recherche de financements

- Identification des sources de financement: Étude des financements publics (subventions locales, nationales, européennes) et privés (fondations, mécénat, crowdfunding), en fonction des caractéristiques du projet.
- Stratégies de Levée de Fonds: Techniques pour attirer les donateurs, valorisation de l'impact social du projet, et pratiques pour maximiser les opportunités de financement.

Méthodes et outils participatifs

Supports et Outils Pédagogiques

- Documents Administratifs: Statuts types, modèles de règlements

intérieurs, modèles d'assemblée générale.

- Documents Comptables: Échantillons de bilans, budget prévisionnel, exemples de comptes rendus financiers.

- Supports de Communication: Exemples de flyers, de brochures, et de supports de communication utilisés par l'association.

- Application Pratique: Les volontaires travailleront en binôme pour concevoir un projet fictif ou réel en utilisant les connaissances acquises dans la journée.

- Présentation et Retours : Chaque binôme exposera son projet devant le groupe pour bénéficier de retours constructifs et de conseils adaptés de l'animateur.

Intervenants

Emmanuel ANTZ

Co fondateur et ex directeur général de l'association Unis Vers le Sport (Strasbourg)

Master 2 Management et marketing

Coordinateur de projet de solidarité internationale (CPSI, institut bioforce)

Formateur et tuteur Services civiques depuis 2010

Enseignant Media school

Enseignant Campus supertertiaire

Enseignant université de Bretagne

Outils et méthode d'évaluation de la formation

Questionnaire de Fin de Session

Un questionnaire sera distribué pour évaluer les acquis de chaque volontaire et mesurer leur compréhension des sujets abordés.

Rappel des Principes Clés

L'animateur résumera les grandes lignes des informations partagées durant la journée, en fonction des réponses au questionnaire, pour consolider les acquis et clarifier les points moins bien compris.

Analyse Critique des Projets

Le travail effectué en groupe sera passé en revue, permettant à chaque groupe de recevoir des retours personnalisés pour améliorer leur méthodologie de montage de projet.

Coût

40

Nombre minimum de participants

10

Nombre maximum de participants

15

Contact pour inscription

EMMANUEL ANTZ

Téléphone pour inscription

06 51 48 88 04

Téléphone mobile pour inscription

Courriel pour inscription

emmanuel.antz67@gmail.com

Organisateur

CONCORDIA GYM, - - SCHILITIGHEIM

Lien vers un formulaire d'inscription

Attention : lorsque ce champ est rempli, cela signifie que l'organisme dispose de son propre système d'inscription. Il n'est donc pas possible de s'inscrire via la plateforme FCC, mais directement auprès de l'organisateur en suivant ce lien.

Vérifiez bien que tous les champs de ce formulaire ont été remplis avant de le soumettre à enregistrement.