



## Formulaire d'inscription – CFGA 2025-2026

A renvoyer

**Par courrier :** MJC Douai – Service Guid'Asso 215 rue d'Arleux 59500 DOUAI

**Par mail :** [piva@mjcdouai.fr](mailto:piva@mjcdouai.fr)

Informations et renseignements sur [www.mjcdouai.fr](http://www.mjcdouai.fr) ou au 03.27.71.18.19

Nom prénom : .....

Fonction : .....

Structure : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... / Mail : .....

### ♦ CFGA Certificat de Formation à la Gestion Associative

**Les 6 modules se dérouleront à la MJC Douai, Salle Framboise – 215 rue d'Arleux à Douai**

#### Participera

##### ☐ Module 1

➤ Mardi 18 novembre 2025 de 9h30 à 12h30

**Principes fondamentaux de la loi de 1901 par rapport aux autres groupements.**

Etre capable d'appréhender les subtilités de la loi 1901

**Formateur :** URACEN

##### ☐ Module 2

➤ Mardi 18 novembre 2025 de 13h30 à 16h30

**Compétences en matière d'organisation et de gouvernance.**

Etre capable de participer aux organes statutaires d'une association : AG, bureau, CA...

Comprendre les enjeux de la gouvernance des associations

**Formateur :** URACEN

##### ☐ Module 3 et 4 (partie)

➤ Jeudi 16 décembre 2025 de 9h30 à 12h30 / de 13h30 à 16h30

**Evolution du monde associatif et ses relations avec les pouvoirs publics.**

**Compétences en matière de finances associatives, savoir mobiliser des ressources financières.**

Repérer les différents partenaires institutionnels et financiers des associations.

Les ressources et les modes de financement public.

Les sources de financement privé et leurs modalités.

La constitution d'un dossier de demande de subvention et du compte rendu financier de suivi.

**Formateur :** URACEN.

##### ☐ Module 4

➤ Mardi 13 et Jeudi 15 janvier 2026 de 17h00 à 20h00 (2 jours)

**Maîtriser les principes de base d'une gestion financière associative transparente.**

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.

**Formateur :** HARMONIUM.

##### ☐ Module 5

➤ Mardi 20 janvier 2026 de 9h30 à 12h30 / de 13h30 à 16h30

**Ressources humaines associatives**

Accueil et fidélisation des bénévoles, volontaires et salariés.

Les statuts et rôles respectifs des bénévoles, volontaires et salariés.

La fonction employeur de l'association, les droits des bénévoles et volontaires.

Les responsabilités civiles et pénales des bénévoles et volontaires de l'association.

**Formateur :** URACEN.

##### ☐ Module 6

➤ Mardi 3 février 2026 de 9h30 à 12h30 / de 13h30 à 16h30

**Du projet à l'action**

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.

La mobilisation des partenaires et des bénévoles.

**Formateur :** URACEN.