

Des statuts sur mesure pour mon association

Construire et faire vivre une gouvernance collective
et démocratique dans son association

Objectifs :

- Comprendre le cadre réglementaire de la loi 1901 et son décret
- Construire un modèle de gouvernance cohérent et opérationnel, adapté à son association
- Rédiger ou retravailler les statuts de son association

Contenus :

- ✓ La loi 1901 et son décret d'application, les particularités du statut associatif
- ✓ Spécificités des projets collectifs et bénévoles : mobiliser des bénévoles, partager le projet...
- ✓ Le fonctionnement démocratique : modalités de prise de décision, transparence...
- ✓ La responsabilité des dirigeant-es
- ✓ Les statuts, le règlement intérieur : comment les construire et les rédiger
- ✓ Formalités administratives de déclaration et modification

Formation accessible à tou·tes, pas de prérequis. Programme détaillé en page 4

Public cible : porteur·ses de projets, bénévoles, salarié·es, dirigeant·es du secteur associatif.

Informations pratiques :

Durée et modalités : 2 jours (14h) en présentiel. Participation à l'ensemble du module indispensable.

Dates : 24 et 25 avril 2025 de 9h à 17h.

Lieu : association Maillage, 5 place Léonard de Vinci 59000 Lille.

Tarifs :

- **Salarié-es** : 910 € pour les 2 jours. Ce coût peut être intégralement pris en charge par votre OPCO (sous réserve de leur accord). Contactez-nous pour en savoir plus et obtenir notre appui pour le montage du dossier.
- **Bénévoles et porteur-ses de projets** : formation gratuite pour les participant-es, les coûts sont intégralement pris en charge par nos partenaires. Une caution est demandée à l'inscription.

Inscriptions :

Bénévoles et porteur-ses de projets

1. **Demande d'inscription** : sur notre site internet ou par téléphone
Délais : jusqu'à **une semaine** avant le début de la formation. N'hésitez pas anticiper. Si la formation est complète, vous serez sur liste complémentaire.
2. **Confirmation** : Maillage vous recontacte et vous envoie la convention de formation
Délais : dans les **7 jours ouvrés** suivant votre préinscription.
3. **Validation** : en nous transmettant la convention signée et en versant une caution de 20€ par chèque (non encaissé) ou espèces qui vous sera restituée.
Délais : si nous n'avons pas reçu les éléments **deux semaines** après la confirmation, nous libèrerons la place pour un-e autre participant-e

Salarié-es

1. **Demande d'inscription** : sur notre site internet ou par téléphone
Délais : le plus tôt possible car l'instruction par votre OPCO peut prendre du temps.
2. **Constitution du dossier** : Maillage vous recontacte et vous transmet un devis et un programme détaillé
Délais : dans les **7 jours ouvrés** suivant votre préinscription.
3. **Demande de prise en charge** : l'employeur effectue une demande à son OPCO (nous pouvons vous accompagner dans cette démarche). A réception de l'accord, vous le transmettez à Maillage.
Délais : l'OPCO peut mettre jusqu'à 1 mois...
4. **Confirmation** : Maillage vous envoie la convention de formation
Délais : dans les **7 jours ouvrés**
5. **Validation** : en nous transmettant la convention signée
Délais : si nous n'avons pas reçu les éléments **deux semaines** après la confirmation, nous libèrerons la place pour un-e autre participant-e

Participant-es :

Les groupes sont composés de 5 personnes minimum et 12 personnes maximum.

Pré-requis : formation ouverte à tou-tes, accessible et ne nécessitant pas de pré-requis.

Accessibilité et adaptation : si vous avez des besoins spécifiques concernant l'organisation ou le déroulement de la formation, n'hésitez pas à nous en faire part. Les personnes en situation de handicap sont invitées à nous contacter pour échanger sur les adaptations nécessaires.

Approche pédagogique et supports :

Maillage développe ses activités dans une démarche d'éducation populaire, avec une attention particulière portée à l'**accessibilité**, l'**adaptation** et l'**échange** entre participant·es.

Au cours des formations, le·a formateur·rice alterne entre théorie et pratique. Des séquences de travail sont prévues pour une **mise en pratique** des contenus de formation.

Les supports utilisés : outils visuels et pédagogiques, animations participatives, exemples de documents, études de cas... Des ouvrages peuvent être mis à disposition pendant la formation.

Le·a formateur·trice diffuse les supports au cours de la formation, par mail ou en version papier sur demande. Des documents complémentaires peuvent également être transmis.

Évaluation et contrôle des connaissances :

Évaluation des acquis : par le biais d'une auto-évaluation en fin de formation, et au cours de la formation lors d'échanges réguliers avec le·a formateur·trice et d'exercices pratiques

Recueil de satisfaction

- ✓ **En fin de journée** au moyen d'**outils ludiques et anonymes**.
- ✓ **En fin de session** : via un questionnaire écrit détaillé et anonyme et un tour de table.
- ✓ **Dans les 3 à 6 mois suivant la fin de la formation**, un questionnaire est envoyé aux participant·es afin de les interroger sur l'application concrète des contenus de formation.

Le formateur

Laurent Renouf, chargé de mission accompagnement-formation.

laurent.renouf@maillage.asso.fr - 06 41 94 09 80



Il rejoint l'équipe de Maillage en 2024 après un parcours de douze ans dans la gestion des milieux naturels, l'animation territoriale et la cohabitation des usages dans le domaine public. Bénévole associatif de longue date dans les champs de l'environnement et de la solidarité, il a pu prendre part à de nombreux projets collectifs et vivre des expériences formatrices, en tant que bénévole de terrain et dirigeant associatif. Il a développé ses compétences via la formation continue, notamment sur les thématiques de l'ESS, le droit des associations, la méthodologie de projet, la responsabilité des dirigeants... Au-delà de ses missions quotidiennes d'accompagnement des porteur·ses de projets, de conception et animation de modules de formation, il s'implique dans le co-pilotage de Maillage dans le cadre de la gouvernance partagée.

Programme détaillé

	MATIN	APRES-MIDI
JOUR 1	Accueil, organisation, modalités pratiques Interconnaissance. Recueil des attentes. La loi 1901 et son décret Pourquoi choisir le statut associatif Les parties prenantes de mon projet. <u>Cas pratique</u>	Mobilisation et l'implication des bénévoles. La responsabilité des dirigeant-es Fonctionnement collectif démocratique : les modèles de gouvernance dans une association <u>Cas pratiques</u>
JOUR 2	Les statuts et le règlement intérieur : forme, contenu, bonnes pratiques, points de vigilance etc. <u>Etude de cas</u> Construire son modèle de gouvernance. <u>Cas pratique</u>	Vie associative : assemblée générales, vie des instance, adhésions... Formalités de déclaration et de modification.

Le programme peut être amené à évoluer. Les cas pratiques prennent notamment la forme de temps de travaux de groupe sur les outils et projet des participant-es

Contacts et informations administratives



Référente pédagogique :

Audrey Le Coutour,
audrey.lecoutour@maillage.asso.fr
06 25 98 48 20



Référente administrative :

Blandine Bartkowiak,
blandine.bartkowiak@maillage.asso.fr
03 20 15 14 18

Organisme déclaré sous le n° **3159 07457 59** auprès du préfet de région des Hauts-de-France
5 Allée Léonard de Vinci, 59000 Lille. N° Siret 433 115 813 00068