



# DIPLOME D'UNIVERSITE

## ADMINISTRATION GESTION ET DEVELOPPEMENT DES ASSOCIATIONS



### OBJECTIFS DE LA FORMATION

#### Enjeux et contexte de la formation :

Le poids du secteur associatif dans l'économie et dans la société française est considérable: un budget cumulé de près de 60 milliards d'euros, près de 2 millions d'emplois auxquels s'ajoute le travail de 13 millions de bénévoles.

La formation des salariés et des dirigeants apparaît alors essentielle pour mieux "piloter" la structure associative, manager ses ressources et mener à bien ses projets. Cette formation doit contribuer à construire un "savoir agir associatif" pertinent, responsable et réactif en professionnalisant les acteurs de ce secteur. C'est à ces conditions que l'emploi associatif pourra être créé puis pérennisé et que l'association pourra se développer harmonieusement.

#### Objectifs :

Il s'agit d'acquérir des compétences visant à :

- s'approprier le fonctionnement règlementaire et la gouvernance associative en vue d'optimiser et faciliter le fonctionnement interne de l'association.
- Accéder à un ensemble de ressources et d'experts du monde associatif en vue de rendre l'association plus réactive et plus autonome dans la résolution de ses problématiques.
- Générer, développer, diversifier et pérenniser des partenariats publics et privés en vue d'optimiser les ressources financières de l'association pour la rendre plus indépendante.
- Utiliser les techniques issues du marketing et de la communication afin d'établir un plan de développement de l'association cohérent et efficace.
- Appréhender les droits et devoirs de l'employeur et du salarié, la politique salariale associative ainsi que les aides à l'emploi en vue de faciliter le cheminement de la création à la pérennisation de l'emploi associatif.
- Comprendre le régime comptable, financier et fiscal d'une association en vue de respecter les obligations comptables et d'optimiser la gestion budgétaire.
- Utiliser des outils informatiques performants en vue de réaliser et faciliter les tâches courantes de l'association.
- Réaliser et présenter une étude professionnelle sur un thème utile au développement et/ou au management d'une association.

### DEBOUCHES

#### Métiers visés :

Les dirigeants, bénévoles ou salariés d'associations voulant acquérir des compétences et une qualification professionnelle reconnue attestant d'un véritable « savoir agir associatif ».

### MODALITES DE RECRUTEMENT

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 ou justifier d'une expérience professionnelle (dérogation possible en fonction de l'expérience du candidat). Par ailleurs, il est indispensable pour les participants de faire partie d'une association (à titre salarié ou bénévole), laquelle servira de support au mémoire professionnel.

### Sélection et effectifs

Le dossier de candidature est à télécharger sur le site de la Faculté des sciences du sport - Ufrstaps de Dijon ou sur le site de l'Université de Bourgogne :

[www.u-bourgogne.fr/ufr-staps](http://www.u-bourgogne.fr/ufr-staps) ou [www.u-bourgogne-formation.fr/Nouvel-article.html](http://www.u-bourgogne-formation.fr/Nouvel-article.html)

La sélection s'effectue sur dossier. Un entretien peut avoir éventuellement lieu. L'effectif est limité à 20.

### Dates à retenir

Date limite d'envoi des dossiers de candidature : **10 octobre 2011**

Date de sélection : 11 octobre 2011

Durée de la formation: 7 mois (1 regroupement par mois d'octobre à avril)

Dates des regroupements:

17, 18 et 19 octobre-14, 15 novembre-12, 13 décembre-16, 17 janvier-13, 14 février-19, 20 mars-16, 17 avril

## DROITS D'INSCRIPTION ET FRAIS PEDAGOGIQUES

1800 € si le stagiaire règle lui-même

2360 € si la formation est prise en charge par un organisme.

Ces sommes ne comprennent pas le droit d'inscription universitaire : environ 180 euros

### 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, Contrat et période de professionnalisation (dans ce cas, un module de 30 heures spécifiques est rajoutée), 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.

Pour tous renseignements concernant une **prise en charge par un organisme**, veuillez prendre contact avec le secrétariat de formation: [catherine.gandy@u-bourgogne.fr](mailto:catherine.gandy@u-bourgogne.fr)

## ORGANISATION ET CONTENU DE LA FORMATION

### Les intervenants sont d'origines variées

Dirigeants, professionnels, enseignants-chercheurs spécialistes du secteur associatif.

La formation comporte 120 heures de cours ainsi que 21 heures de tutorat et coaching par candidat.

Intitulés	Heures étudiant		
	CM	TD	TP
1- Environnement externe/interne et administration d'une association	7	7	
2- Informatique pour l'association	7	7	
3- Stratégie et gestion de projets associatifs	14	22	
4- Gestion comptable, financière et fiscale	7	7	
5- Stratégies partenariales et financements	7	7	
6- Gestion des ressources humaines	7	7	
7- Outils méthodologiques et gestion du projet de mémoire	7	7	
8- Tutorat et coaching			21

## 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.

## MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Un stage obligatoire d'une durée de 150 heures au sein de l'association du candidat.

La rédaction d'un mémoire professionnel sur l'association du stagiaire et sa soutenance orale.

Le diplôme est validé si l'étudiant a obtenu un total supérieur ou égal à 10 sur 20.

Une note inférieure à 10 est éliminatoire. Une session de rattrapage est organisée.