



Dossier de déclaration préalable de formation à la gestion associative

Décret n°2008-1013 du 1^{er} octobre 2008 relatif
au certificat de formation à la gestion associative

Arrêté du 15 décembre 2008

Le dossier doit être envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception au préfet de région d'implantation de votre siège social au minimum deux mois avant le début de la formation.

Première déclaration :

Renouvellement de déclaration :

Cadre réservé au service :

Mode d'emploi

Ce dossier est destiné aux organismes souhaitant mettre en œuvre une formation à la gestion associative conformément au décret n°2008-1013 du 1^{er} octobre 2008 et à l'arrêté du 15 décembre 2008.

Comment se présente le dossier à remplir ?

Il est composé de 3 fiches :

➤ **Fiche I : Présentation de votre organisme**

➤ **Fiche II : Présentation des formations**

➤ **Fiche III : Attestation sur l'honneur**

➤ **La liste des pièces à joindre au dossier est la suivante :**

Pour une première déclaration :

- La copie de l'acte constitutif de l'organisme et, si la mention n'y est pas portée, la délibération de l'organe statutairement compétent prévoyant l'organisation de formation ;
- Une copie de l'acte justifiant de l'existence de la personne morale ;
- La copie de l'acte désignant la composition de l'organe dirigeant de l'organisme ;
- Les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme sur le dernier exercice clos.

Dans le cas d'un renouvellement :

- Les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme sur le dernier exercice clos ;
- Un rapport sur les formations réalisées sur la base de la précédente déclaration ;
- Le cas échéant, les pièces qui témoignent d'une modification de l'organisme ou de son organe dirigeant.

Fiche I.

Présentation de votre organisme

I) Identification :

Association Fondation Société
 Coopérative Mutuelle Autre

Nom de votre organisme :

Sigle:

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Numéro SIRET: Code APE (NAF) :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

Date de la déclaration d'existence de l'organisme |_|_| | |_|_| | |_|_|_|_|

(préfecture, RCS, etc...)

Identification du représentant légal : le président, gérant, directeur ou autre personne désignée par les règlements ou statuts

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

II) Renseignements complémentaires éventuels

Votre organisme dispose-t-il d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément : attribué par en date du :

.....
.....
.....
.....

Fiche I. (suite)

Présentation de votre organisme

III) Description de l'expérience de l'organisme dans la formation

➤ Présentation des formations mises en œuvre depuis deux ans

Fiche II. Présentation des formations

I) Contenu de la formation

➤ Le contenu de la formation est conforme au référentiel prévu par les règlements : Oui Non

Dans la négative, veuillez préciser les différences :

➤ Description des supports de formation et des méthodes pédagogiques utilisés :

Fiche II. Présentation des formations (suite)

II) Modalités des formations

- Durée des formations :
 - Nombre d'heures prévues pour la formation théorique (un minimum de 30 heures est requis) :
 - Nombre de jours prévus pour la formation pratique (20 jours effectifs minimum) :
- Nombre de sessions de formations au CFGA théoriques et dates prévisionnelles :

- Lieux prévisionnels des formations théoriques:

- Modalités prévisionnelles des formations pratiques (simultanée ou non avec la formation théorique et début du stage dans les 6 mois de la fin de la formation théorique) :

- Publics visés :

- Tarifs des formations :

- Montant de la prise en charge éventuelle par le stagiaire :

- Votre association envisage-t-elle de passer des conventions de partenariat pour l'organisation de formation pour le compte d'autrui avec :

Des associations, fondations (précisez lesquelles) :

Des collectivités publiques (précisez lesquelles) :

Des entreprises (précisez lesquelles) :
- Explicitez le ou les objectifs de ces partenariats :

Fiche II.

Présentation des formations (suite)

III) Renseignements concernant l'équipe pédagogique

➤ Identification du responsable pédagogique

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

➤ Liste des personnes chargées de la formation

Noms- Prénoms	Titres	Compétences en ressources humaines et gestion administrative des associations

IV) Renseignements concernant les associations, accueillant les stagiaires, et les tuteurs pédagogiques (si connus à la rédaction du présent dossier)

Nom et adresse de l'association :

Nom et prénom du tuteur :

Nom et adresse de l'association :

Nom et prénom du tuteur :

Nom et adresse de l'association :

Nom et prénom du tuteur :

Nom et adresse de l'association :

Nom et prénom du tuteur :

Nom et adresse de l'association :

Nom et prénom du tuteur :

Fiche III. Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'organisme, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celui-ci.

➤ certifie que

- est à jour de ses obligations sociales et fiscales ;

- dispose d'un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile, ainsi que de celle de leurs préposés et des candidats aux formations qu'elle propose et prévoyant que les assurés sont tiers entre eux.

➤ certifie les informations du présent dossier exactes.

Fait, le à

Signature

Cachet de l'organisme

Attention

- Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.
- Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.