

**OBJECTIFS & COMPÉTENCES  
PROFESSIONNELLES VISÉES**

- Appréhender les obligations légales réglementaires et contractuelles d'une association, s'assurer de la validité des statuts inscrits dans le droit des associations
- Maîtriser le fonctionnement courant d'une association (secrétariat juridique)

RHP\_DRAS-1

**1 jour - 7 heures**

INTER ou INTRA SUR-MESURE

**800 €** en intra\*

\*pour les tarifs INTER et demandeurs d'emploi : merci de nous consulter.

**Prérequis et accessibilité**

Aucun prérequis.

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

**Moyens pédagogiques et encadrement**

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur professionnel de la gestion des ressources humaines, spécialiste du droit appliqué aux associations : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.



**LIEU DE FORMATION**

Modula Formation  
(Bordeaux / Bayonne / Limoges / La  
Rochelle) et/ou à distance



**DÉLAIS D'ACCÈS**

Variable en fonction de votre statut, du  
financeur et de notre planning inter



**SUITE DE PARCOURS**

Suggestion : Initiation au Droit du Travail



**Modalités d'évaluation :**

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

**Formation qualifiante** : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

[www.modula-formation.com](http://www.modula-formation.com)

Contactez-nous !

05 56 44 58 68

[contact@modula-formation.com](mailto:contact@modula-formation.com)

7, avenue  
Raymond Manaud  
33520 BRUGES

### INTRODUCTION ET PRESENTATION : L'ASSOCIATION

- Les grands principes fixés par la loi du 1er juillet 1901, présentation et conséquences sur le fonctionnement de l'association
- Les statuts et le règlement intérieur: quels sont leurs rôle, quels sont les clauses indispensables

### ROLES ET COMPETENCES DES ORGANES DE L'ASSOCIATION

- Quels sont les organes ?
- Quels sont leurs champs et limites de compétences ?

### LES REUNIONS DES ORGANES DE GESTION

- Préparation de ces réunions (convention, ordre du jour, délais...)
- Tenue de ces réunions et conduite des débats (quorum, pouvoirs de représentation, modalités de vote, règles de majorité)
- Le procès-verbal
- Les événements qui peuvent perturber le fonctionnement de l'association : incidents de séance, révocation d'un dirigeant, blocage des décisions

### FORMALITES ET AUTRES OBLIGATIONS LEGALES

- Les conventions réglementées
- Le commissaire aux comptes
- Les déclarations, publications et registres obligatoires+

