



# Diplôme Universitaire Administration, Gestion et Développement des Associations (AGDA)

Formation continue spécifique

## PRESENTATION DE LA FORMATION

Année universitaire 2025/2026

### PEDAGOGIE

UFR STAPS  
**Responsable pédagogique**  
François OUSSET  
Responsable pédagogique  
Tél : 03 80 39 67 47

### SUPPORT ADMINISTRATIF (SEFCA)

**Chargée de gestion de formation**  
Christelle ALAZOULA TETEYA / Tél : 06 66 86 41 27  
**Chargée d'ingénierie de formation**  
Lucie DUTHU / Tél : 06 68 95 27 55  
Adresse de contact [formation.continue-staps@ube.fr](mailto:formation.continue-staps@ube.fr)

### OBJECTIFS

- Il apparaît indispensable d'avoir une vision globale du fonctionnement d'une association, de son potentiel de développement, de ses difficultés, ses contraintes et donc de ses nécessités en termes de changements et de structuration afin de la piloter le plus sereinement possible.
- C'est ce pilotage stratégique du projet associatif qui sert de fil directeur à la formation que nous proposons.
- Il s'agit donc pour le candidat de l'aider à construire des liens à travers les thèmes proposés de façon à faire émerger chez lui des compétences professionnelles éclairées et pertinentes pour le devenir de l'association.

### PUBLIC

- Salariés d'associations (administrateur, secrétaire, animateur, assistant, directeur, coordinateur, etc.)
- Dirigeants associatifs
- Bénévoles d'associations
- Professionnels qui travaillent en relation avec le secteur associatif
- Tous les secteurs associatifs sont concernés : humanitaire, social, éducation, formation, insertion, sport, culture, loisir, etc.)

### PRE-REQUIS

- 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
- Possibilité de VAP (aussi dénommée VA85) pour les personnes qui ne sont pas titulaires d'un niveau IV

### FORMATEURS

- Professionnels des collectivités territoriales et de l'Etat (Conseil Régional, DRJSCS, URSSAF, DRFIP).
- Professionnels spécialistes du secteur associatif (juriste, avocat, comptable, webmaster, etc.)
- Bénévoles passionnés et engagés dans leur association
- Enseignants et chercheurs universitaires



## ORGANISATION DE LA FORMATION

- Durée de la formation : 200h sur 24 jours de cours (dont 8 h d'examens)
- Lieu de la formation : Campus universitaire Dijon
- Rythme de la formation : 3 jours par mois d'octobre à juin

## METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- Travaux dirigés de mise en situation et d'études de cas concrets
- Travaux pratiques et collaboratifs
- Tutorat individualisé
- Cours magistraux

## MOYENS TECHNIQUES

- Salles de cours dotées de vidéoprojecteurs
- Salle interactive spécifique aux travaux de groupe
- Salle informatique en libre service
- Connexion wifi

## PROCESSUS DE SELECTION PEDAGOGIQUE ET DE RECRUTEMENT

Avant d'être sélectionné

- Candidatures via le site E-candidat, via l'adresse suivante :  
[www.ecandidat.u-bourgogne.fr](http://www.ecandidat.u-bourgogne.fr)

Les candidatures sont ouvertes de février à octobre de chaque année (en fonction des places restantes).

- Recherche active d'un financement (sans attendre l'acceptation pédagogique). N'hésitez pas à questionner Mr Laurent Jaillet.

Après avoir trouvé une solution de financement (et acceptation pédagogique)

- Inscription administrative auprès du SEFCA à la Maison de l'Université
- Le SEFCA envoie les documents qui permettent le montage du dossier de financement
- L'entreprise transmet les documents à son OPCO.
- Admission effective le jour de l'accord de prise en charge.

## MODALITES D'EVALUATION ET SANCTION DE LA FORMATION

La certification est obtenue à travers la rédaction écrite et la soutenance orale d'un mémoire professionnel ainsi que par l'intermédiaire d'évaluations thématiques. Le diplôme est validé si l'étudiant obtient au moins 10/20 dans chacune des compétences évaluées. Une session de rattrapage est organisée.

## COMPETENCES ACQUISES ET DEBOUCHES

### Compétences dans la mobilisation et l'optimisation de l'engagement humain à l'œuvre dans une association

- Coordonner l'engagement bénévole avec le travail des salariés afin que chacun apporte une valeur ajoutée identifiée.
- Recruter, former les bénévoles et entretenir leur implication pour pérenniser le fonctionnement et la gouvernance de l'association.
- Faciliter la cohésion et le travail en équipe pour développer le bien-être et l'efficacité dans son association.
- Communiquer, fonctionner et évaluer de façon à favoriser la transparence associative.
- Optimiser la gestion du temps des acteurs de l'association pour la rendre plus opérationnelle.
- Améliorer la connaissance de soi afin de faciliter la communication avec les autres, le travail en équipe, le développement de son potentiel et la gestion de situations stressantes et/ou conflictuelles.

### Compétences dans la capacité à faire co-construire un projet associatif partagé et fédérateur

- Impliquer les parties prenantes de l'association en vue de mettre en place une réflexion collective pour planifier, analyser et



décider des orientations stratégiques de l'association

- Mettre en place un diagnostic partagé comprenant l'état des lieux, l'analyse des forces/faiblesses (contexte interne) ainsi que les opportunités/menaces (contexte externe) de l'association.
- Être capable de co-construire et de partager la vision, les valeurs ainsi que les missions de l'association.
- Être capable d'identifier les axes prioritaires en cohérence avec les ressources, le territoire, les missions et l'objet de l'association.
- Mettre en place des évaluations planifiées du projet associatif afin de l'actualiser régulièrement.

#### **Compétences dans la structuration et le développement des projets de l'association**

- Passer de l'idée à la conception, la négociation, la mise en œuvre et l'évaluation d'un projet afin que l'association remplisse sa mission efficacement
- Maîtriser la stratégie de conception et de mise en œuvre d'une collecte de fonds afin de rechercher et diversifier efficacement ses ressources.
- Construire, entretenir et développer son réseau pour aboutir à de nouveaux partenariats.
- Aider à la mise en œuvre d'une stratégie de communication adaptée à sa structure pour favoriser son fonctionnement et son rayonnement.
- Automatiser les tâches répétitives de l'association grâce aux outils numériques et informatiques pour gagner en efficacité et en sécurité.

#### **Compétences dans la capacité à sécuriser le fonctionnement d'une association**

- Être force de propositions au service du projet associatif afin de permettre aux élus de prendre des décisions stratégiques judicieuses.
- Comprendre le contrat associatif et les responsabilités de ses acteurs pour faire vivre sereinement son association.
- Comprendre les règles du droit social régissant les relations individuelles et collectives de travail afin de gérer les ressources humaines
- Connaître, respecter et utiliser les obligations et spécificités concernant la collecte des cotisations sociales des associations afin d'être en conformité avec l'URSSAF.
- Connaître, respecter et utiliser les spécificités fiscales associatives afin d'être en conformité avec la DGFIP.
- Être capable de mieux comprendre les différents documents comptables annuels (bilan, compte de résultat et annexe) afin d'évaluer et d'éclairer la viabilité du projet associatif et son pilotage.
- Sécuriser et optimiser son poste de travail informatique afin de sauvegarder et préserver ses données numériques.

#### **Compétences dans la capacité à faire preuve d'un cheminement intellectuel éclairé pour favoriser l'adaptabilité de l'association**

- Acquérir une démarche méthodologique à travers la rédaction d'un mémoire sur la mise en œuvre d'une recherche ou d'un projet de développement d'une association afin d'envisager des pistes d'innovations et/ou de résolutions de problèmes.
- S'exprimer et communiquer plus facilement à l'oral afin d'exposer ses idées et de convaincre un auditoire.
- Problématiser un sujet dans le but de le présenter dans son contexte, avec ses enjeux ainsi que les questions et débats qu'il soulève.
- S'interroger sur l'évolution de la société afin d'en anticiper les enjeux relatifs à l'avenir du secteur associatif.

Ces compétences acquises contribuent à professionnaliser l'ensemble des acteurs du monde associatif (dirigeants, bénévoles et salariés). Elles vont favoriser l'ouverture d'une vraie fenêtre sur la pratique professionnelle du candidat, la questionner et lui permettre finalement d'appréhender les orientations futures à lui donner.

Les débouchés se situent ainsi dans l'ensemble des métiers associatifs : secrétaire, comptable, gestionnaire, manager, administratif, conseiller, éducateur, agent de développement, assistant, employé, responsable, technicien ou adjoint. Tous les secteurs associatifs sont concernés : culture et communication, développement économique, développement rural, éducation, environnement, développement durable, insertion par l'activité économique, défense des droits et des causes, solidarité internationale et humanitaire, sport, tourisme, social, médico-social, sanitaire, etc.

Si besoin veuillez-vous référer : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6670/>

### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Le coût est de 3500€ (plus les droits d'inscription universitaire : environ 195€ estimés).

Cette formation est éligible à l'ensemble des dispositifs de financement de la FPC. Pour tout renseignement concernant une prise en charge par un organisme, vous voudrez bien prendre contact avec le SEFCA (formation.continue-staps@u-bourgogne.fr)



**SERVICE COMMUN  
DE FORMATIONS CONTINUE  
ET PAR ALTERNANCE (SEFCA)**  
**UNIVERSITÉ  
BOURGOGNE EUROPE**

*Étab. public d'enseignement supérieur - n° de déclaration d'activité 27 21 04810  
21 - N° SIRET : 938 230 612 00369 - UAI 0210088G -*

*Organisme de formation non assujéti à la TVA (Article 261-4-4° du Code  
Général des Impôts)*

*Maison de l'Université - Esplanade Erasme - BP 27877 - 21078 DIJON CEDEX  
Tél : 03.80.39.51.80 Courriel : formation.continue@ube.fr*