

# Programme des formations

Aborder toutes les facettes  
de la gestion des ASBL



**JURIDIQUE &  
ADMIN'**



**COMPTA &  
FINANCE**



**RH**



**COM'**

# 2021

# ideji ASBL, le monde associatif bouge

## ideji, la genèse

L'ASBL ideji a été créée en 1987 par des travailleurs issus d'une autre association active dans le secteur de l'information jeunesse. Du choc de leurs idées et de leur volonté de professionnaliser le secteur, est née IDJ (Information, Documentation, Jeunesse).

## ideji, information et action

Très vite, l'association a vu son public se diversifier et s'est alors clairement redéfinie comme un service d'information aux jeunes mais aussi aux familles, aux seniors et aux acteurs du monde associatif.

Après 5 ans de travail minutieux de récolte et de traitement d'information, nos premiers guides papier paraissent. Les guides des Loisirs actifs en Brabant wallon puis à Bruxelles seront suivis de beaucoup d'autres au fil des ans : Guide des sports, Bruxelles en vacances, Seniors futés etc.

## ideji, le monde associatif bouge

A partir de 1996, ce sont les acteurs du monde associatif eux-mêmes qui sont venus spontanément vers ideji pour demander des conseils relatifs à la gestion associative. Une occasion pour ideji de mettre à profit son expérience et sa connaissance du secteur pour aider les porteurs de projet dans leur démarche.

En 2002, le législateur réforme profondément la loi sur les ASBL. Les rendez-vous se succèdent et des conférences-débats sont organisées, de 2004 à 2006, à la demande du Parlement de la Communauté française.

Afin de répondre aux enjeux de plus en plus complexes auxquels doit faire face le secteur associatif, ideji a peu à peu étoffé son offre de services destinée à rendre ce secteur plus autonome. A travers des activités d'informations, de formations et de suivis individuels, ideji s'efforce de donner aux acteurs associatifs les compétences de gestion dont ils ont besoin pour mener à bien leurs projets.

# Nos domaines de formation

Vous vous apprêtez à vous lancer dans un projet associatif et souhaitez acquérir des outils pour la gestion de celui-ci ? Vous êtes impliqué dans une ASBL en tant que volontaire, travailleur, membre d'une assemblée générale ou administrateur ?

L'ASBL ideji a élaboré un tout nouveau catalogue de formations, destiné à renforcer vos connaissances. Afin de répondre à vos attentes, nous avons structuré ce programme autour de quatre domaines clés de la vie associative.

## JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Ce volet s'intéresse aux obligations légales et administratives dans le respect des bonnes pratiques de la gouvernance de votre association.

## COMPTABILITE ET FINANCE

Ce volet est axé sur l'apprentissage des différentes composantes de la gestion financière de votre ASBL.

## RESSOURCES HUMAINES

Ce volet aborde tous les aspects inhérents à la gestion du personnel, à la mobilisation de celui-ci autour du projet de l'association, à la communication entre le personnel et la direction, etc.

## COMMUNICATION

Ce volet regroupe un panel d'outils nécessaires au positionnement et/ou à la visibilité de votre ASBL.

Quel que soit l'état d'avancement de vos projets, nos formations vous apporteront des solutions concrètes.

# Nos objectifs pédagogiques

## Trois phases fondamentales que nous impulsions dans toutes nos formations

- ÉCOUTE, attentive, réceptive, respectueuse
- RÉFLEXION, personnelle, en groupe, pour exercer son discernement
- ASSIMILATION, INTÉGRATION, par la mise en pratique

## Nos pratiques pédagogiques

- Donner les objectifs de la formation et décrire son déroulement aux apprenants
- Alternier des apports théoriques par les exposés du formateur et le partage d'expériences par les échanges ainsi que les débats dans le groupe
- Rendre les participants acteurs et responsables de leur apprentissage
- Construire des ponts entre expériences professionnelles passées et futures des apprenants
- Appliquer les apprentissages immédiatement
- Évaluer régulièrement les acquis

# Des formations adaptées aux différents stades d'avancement de vos projets

Pour vous orienter plus facilement, nous avons mentionné, pour chaque formation, le stade de développement du projet associatif pour lequel elle est la plus indiquée :

## CRÉER \*

Comprendre les étapes clés de la création d'une ASBL, définir les actions prioritaires, évaluer les compétences à acquérir. Ces formations s'adressent prioritairement aux porteurs de projets, aux membres des assemblées générales ou aux administrateurs.

## GÉRER \*\*

Acquérir les compétences essentielles, comprendre les règles et les obligations administratives et fiscales, poser les bases d'une gestion saine. Ces formations s'adressent prioritairement à des administrateurs ou des travailleurs du monde associatif.

## CONSOLIDER \*\*\*

Approfondir ses connaissances, apprendre les meilleures pratiques, choisir les outils et processus les mieux adaptés à la gestion de vos projets. Ces formations s'adressent prioritairement à des administrateurs ou à des travailleurs proches de l'équipe de direction ou se destinant à de telles fonctions.

# Table des matières

## JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

### Les statuts de votre ASBL

Rédaction des statuts et formalités . . . p. 8

### Maîtriser le fonctionnement de votre ASBL

Organes de gestion (CA & AG) . . . p. 9

### Être membre ou administrateur au sein de votre ASBL

Quelle responsabilité ? . . p. 10

### La nouvelle loi des ASBL

Tout ce que vous devez savoir . . p. 11

### Fonctionnement et obligations

Tout ce que vous devez savoir pour démarrer un projet . . p. 12

## COMPTABILITÉ ET FINANCE

### Construire le budget de votre ASBL

Outil de pilotage de la gestion financière . . p. 14

### Établir la comptabilité simplifiée de votre ASBL

Outils comptables d'une petite ASBL . . p. 15

### Entreprendre une recherche de financements efficace

Tour d'horizon des pistes de financements et stratégie de communication . . p. 16

### Comprendre le fonctionnement de la comptabilité en partie double

Une comptabilité au service de votre ASBL . . p. 17

### TVA

Les règles et obligations en matière de TVA . . p. 18

## RESSOURCES HUMAINES

### Gérer les contrats de travail au sein de votre ASBL

*Les droits et obligations liés aux contrats de travail* . . . p. 20

---

### Être employeur au sein d'une ASBL

*Les aides à l'emploi et les questions relatives aux salaires* . . . p. 21

---

### La réglementation du travail appliquée à votre ASBL

*Règlement de travail* . . . p. 22

---



## COMMUNICATION

### Préparer et concevoir le site internet de votre ASBL

*Posez vous les bonnes questions pour créer votre site avec Joomla!* . . . p. 24

---

### Communiquer efficacement sur internet

*Outils web et réseaux sociaux* . . . p. 25

---

### Informations pratiques

. . . p. 26

---

### Service conseil aux ASBL

. . . p. 27

---

# JURIDIQUE & ADMINISTRATIF

## Les statuts de votre ASBL

### Rédaction des statuts et formalités



Après la définition et l'étude de faisabilité de votre projet, la rédaction des statuts est l'une des premières étapes de la création d'une ASBL. Les statuts, véritable outil de fonctionnement, doivent être suffisamment clairs pour vous permettre de comprendre comment elle doit fonctionner mais aussi répondre à ses obligations annuelles.

#### Programme

- Les mentions obligatoires prévues par la loi sur les ASBL :
  - Les membres : quels droits et obligations ? Quelle(s) modalité(s) d'admission ?
  - L'assemblée générale : quelles sont ses compétences ? Comment la convoquer ?
  - Le conseil d'administration : quelles sont ses prérogatives ? Qui le compose ? Comment agit-il ? Peut-il déléguer certains de ses pouvoirs ?
- La constitution d'une ASBL : assemblée générale constitutive, formalités de publication au Moniteur belge
- Les actes d'administration quotidienne et les obligations annuelles des ASBL

#### Dates

deux demi-journées  
4 et 5 février de 9h30 à 13h

une journée  
28 septembre  
de 9h30 à 16h00

#### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

#### PAF

95 EUR  
Tarif réduit 75 EUR  
Voir informations pratiques p.26

## Maîtriser le fonctionnement de votre ASBL

### Organes de gestion (CA & AG)



Passer de la théorie à la pratique, tel est l'objectif de cette formation qui aborde les questions de la vie d'une ASBL via l'étude de ses deux principaux organes de gestion : le conseil d'administration (CA) et l'assemblée générale (AG).

Pouvoirs, procédures, modes de convocation, quorums, votes, procès-verbaux, publications, seront abordés en une journée pour aller au bout des choses.

#### Programme

- Les réunions du conseil d'administration : convocation, tenue de la réunion, procès-verbaux, publicité
- Les assemblées générales : convocation, tenue de la réunion et modalités de vote, procès-verbaux, publicité
- Quelques types de décisions :
  - Nommer, révoquer, exclure, acter la démission d'un membre de l'assemblée générale ou d'un administrateur
  - Approuver les comptes et donner décharge aux administrateurs
  - Nommer un délégué à la gestion journalière et définir le contenu de son travail
  - Dissoudre
- Publier les actes au Moniteur belge

#### Prérequis

Cette formation s'appuie sur les statuts. Un exemplaire papier des statuts de votre ASBL est donc à apporter le jour même.

#### Dates

2 demi-journées  
11 et 12 février de 9h30 à 13h

une journée  
5 octobre  
de 9h30 à 16h00

#### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

#### PAF

95 EUR  
Tarif réduit 75 EUR  
Voir informations pratiques p.26

# Être membre ou administrateur au sein de votre ASBL

## Quelle responsabilité ?



Peu de gens occupant les fonctions de membre, d'administrateur ou de délégué à la gestion journalière connaissent l'étendue réelle des responsabilités qui leur incombent.

Tous sont tenus à plusieurs obligations légales, dont celle d'agir dans l'intérêt de la personne morale avec prudence et diligence. La responsabilité peut même résulter de leur inaction...

Une formation à suivre absolument et à mettre directement en application !

### Programme

- Notions générales sur la responsabilité
- La responsabilité de l'ASBL
  - La responsabilité civile de l'ASBL
  - La responsabilité pénale de l'ASBL
- La responsabilité des membres
- La responsabilité des administrateurs
- La responsabilité des travailleurs salariés
- La responsabilité des volontaires

### Dates

demi-journée  
15 mars et 29 octobre  
de 9h30 à 13h

### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

### PAF

45 EUR  
Tarif réduit 35 EUR  
Voir informations pratiques p.26

# La nouvelle loi des ASBL

## Tout ce que vous devez savoir



Vous vous demandez ce que vous devez faire depuis l'entrée des ASBL dans le Code des Entreprises et des Associations? ideji vous accompagne en organisant une formation. Nous vous expliquons les changements administratifs et juridiques ainsi que les implications comptables et fiscales. Quand devez-vous modifier vos statuts ? Comment les modifier ? Qu'est-ce que cela change dans la vie de votre ASBL ? Autant de questions et bien d'autres qui trouveront leurs réponses lors de cette formation.

### Prérequis

La formation est exclusivement réservée aux associations déjà constituées.

### Dates

demi-journée  
2 février et 8 mars  
de 13h à 16h30

17 juin  
de 9h à 13h

14 octobre et 9 novembre  
de 9h30 à 13h

### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

### PAF

50 EUR  
Tarif réduit 40 EUR  
Voir informations pratiques p.26

# ASBL : Fonctionnement et obligations

## Tout ce que vous devez savoir pour démarrer votre projet



Vous souhaitez créer une ASBL pour mettre en place un projet qui vous tient à cœur ? ideji organise une séance de deux heures à l'attention des porteurs de projets. Nous vous expliquons le fonctionnement de base et les obligations liées à une association

### Programme

- Qu'est-ce qu'une ASBL ?
- A quoi devez-vous réfléchir avant de vous lancer et de quoi avez-vous besoin ?
- Comment fonctionne ses différents organes ?
- Pouvez-vous en être administrateur et être rémunéré pour le travail que vous faites sur le terrain ?
- Quelles sont les obligations annuelles pour assurer une bonne gestion ?

### Dates

12 mars  
20 mai  
1 octobre  
de 10h à 12h

### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

### PAF

25 EUR

[Voir informations pratiques p.26](#)

# COMPTABILITÉ & FINANCE

## Construire le budget de votre ASBL

### Outil de pilotage de la gestion financière



Le budget, bien plus qu'une obligation légale est un outil précieux pour la gestion de votre ASBL. A partir de la stratégie de votre ASBL et de la manière dont elle va mettre en œuvre ses relations avec les parties prenantes : usagers, assemblée générale, conseil d'administration, pouvoirs publics, volontaires, donateurs,... Le budget vous aidera au pilotage du projet, à la réunion des moyens nécessaires (humains, matériels, financiers) au bon déroulement de celui-ci.

L'approche budgétaire sera complétée par l'approche trésorerie. Le plan de trésorerie constitue un instrument de suivi de l'activité au mois le mois de l'organisation. L'évolution sera analysée (trimestriellement ou mensuellement) afin de permettre le pilotage de votre ASBL.

La formation partira des outils développés par les participants qui seront invités à apporter les outils budgétaires qu'ils utilisent.

#### Programme

- Analyser les forces et faiblesses de votre budget actuel
- Etablir et présenter un budget sur base de la réalité du fonctionnement et des objectifs de votre ASBL
- Identifier les bonnes pratiques en matière de construction budgétaire
- Construire un plan de trésorerie adapté à votre activité
- Construire le suivi budgétaire de votre organisation.

#### Dates

deux demi-journées  
16 et 23 mars  
de 9h30 à 13h

une journée  
12 octobre  
de 9h30 à 16h

#### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

#### PAF

95 EUR

Tarif réduit 75 EUR  
Voir informations pratiques p.26

## Établir la comptabilité simplifiée de votre ASBL



### Outils comptables d'une petite ASBL

En-dessous d'une certaine taille, les ASBL peuvent tenir une comptabilité dite "simplifiée" et déposer leurs comptes au greffe du tribunal de l'entreprise plutôt qu'à la Banque nationale de Belgique (BNB). Cette comptabilité simplifiée est basée sur les mouvements de banque et prend la forme d'une comptabilité de liquidités et d'un état du patrimoine à déposer au greffe du tribunal de l'entreprise.

A l'issue de cette formation, vous serez capable de préparer sous format Excel tous les documents nécessaires à l'approbation annuelle des comptes, leur dépôt au greffe du Tribunal de l'entreprise et la préparation de la déclaration à l'impôt des personnes morales (IPM).

#### Programme

- Maîtriser un logiciel tableur afin d'établir les comptes "recettes et dépenses" d'une petite ASBL
- Créer un tableau d'amortissement d'un bien
- Établir une comptabilité des liquidités (entrées et sorties)
- Établir un état des dépenses et des recettes ainsi qu'un état du patrimoine
- Remplir les documents à envoyer au greffe du tribunal du commerce et aux impôts

#### Prérequis

Cette formation s'adresse uniquement aux petites ASBL, c'est-à-dire celles qui ne remplissent pas simultanément au moins deux des trois critères suivants :

- Moyenne annuelle du nombre de travailleurs occupés (en équivalents temps plein) : 5
- Total annuel des recettes, autres qu'exceptionnelles (hors TVA) : 334 500 euros
- Total du bilan : 1 337 000 euros

#### Dates

deux demi-journées  
24 février et 3 mars,  
22 et 29 septembre

de 9h00 à 12h30

#### Lieu

(!) Espace Public Numérique de la Bibliothèque de la Maison communale de Woluwe-Saint-Pierre  
Avenue Charles Thielemans,  
93 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

#### PAF

95 EUR

Tarif réduit 75 EUR  
Voir informations pratiques p.26



# Entreprendre une recherche de financements efficace

## Tour d'horizon des pistes de financements et stratégie de communication



L'objectif de cette formation est de présenter les différentes sources de financements possibles et de mettre à disposition des participants les outils nécessaires à la promotion de votre projet. Vous acquerrez les clés pour rédiger une demande de subsides et répondre à un appel à projet.

### Programme

#### La formation financement est construite comme un accompagnement et s'articule en trois parties:

- Temps 1 : le formateur prend contact avec chacun des participants afin de cerner les besoins et les attentes de chacun des participants.
- Temps 2 : Un webinaire d'une journée permettra au formateur de construire une approche globale du financement des asbl sur base des caractéristiques des projets des participants.
- Temps 3 : Une rencontre individuelle, entre le formateur afin d'établir un plan d'action et co-construire les premières actions pour la recherche de financement.

Le but de cette séquence d'accompagnement est de clarifier la stratégie de financement de l'asbl et de déclencher les premières démarches de financement.

### Dates

journée de webinar  
19 mars  
18 novembre  
de 9h30 à 16h

### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

### PAF

190 EUR

Tarif réduit 150 EUR  
Voir informations pratiques p.26

# Comprendre le fonctionnement de la comptabilité en partie double

## Une comptabilité au service de votre ASBL



La gestion financière est une des facettes de la gestion d'une association qui peut vous aider à piloter votre projet associatif.

Cette journée de formation spécifique à la comptabilité en partie double a pour objectif de préciser:

- les différences entre la fonction comptable et la fonction gestion financière au sein d'une ASBL,
- le cadre et le fonctionnement de la comptabilité en partie double, ses apports, ses limites.
- les informations fournies par le compte de résultats et le bilan.

La formation partira de l'expérience des participants qui seront invités à apporter les comptes de leur ASBL.

### Programme

- Processus comptable : du plan comptable au bilan et compte de résultats
- Enjeux du contrôle interne et contrôle externe
- Les comptes annuels au format BNB
- Comment pouvoir se construire un avis sur base de la présentation des comptes annuels : Approche rentabilité, solvabilité, liquidité ?
- Exercices pratiques

### PRÉREQUIS

Cette formation en dynamique budgétaire implique nécessairement la compréhension et la maîtrise des informations comptables et financières d'une comptabilité en partie double (bilan et compte de résultats).

### Dates

deux demi-journées  
20 et 27 avril  
de 9h30 à 13h,

une journée  
21 octobre  
de 9h30 à 16h

### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

### PAF

95 EUR

Tarif réduit 75 EUR  
Voir informations pratiques p.26

# La TVA applicable aux ASBL

## Les règles et obligations en matière de TVA



Cette formation a pour objectif de comprendre les bases de la tva applicable aux ASBL, de connaître les formalités administratives comme les différents formulaires TVA, les listings clients. Elle vous permettra de savoir quelles sont les impacts directs et indirects qui y sont liées, notamment au niveau de votre comptabilité. On vous propose de vous initier aux règles particulières qui sont applicables aux ASBL. Le fait qu'une ASBL n'a pas de but lucratif ne justifie en rien le non assujettissement à la TVA, en effet la TVA concerne toute personne morale ou physique avec ou sans but de lucre..

### Programme

- Principe de la tva
- L'assujettissement à la tva : à quelle catégorie concerne les ASBL
- Quelles sont les obligations administratives et comptables
- Quid des exemptions ?
- Quid des subsides, des cotisations ?

### Dates

18 mai  
16 novembre

de 9h30 à 13h

### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

### PAF

45 EUR

Tarif réduit 35 EUR  
Voir informations pratiques p.26

# RESSOURCES HUMAINES

## Gérer les contrats de travail au sein de votre ASBL

### Les droits et obligations liés aux contrats de travail

Votre projet est porté par des personnes qui y consacrent du temps, des compétences et de l'énergie. Inévitablement, se pose la question de la manière dont votre association et ces personnes entendent structurer juridiquement cette relation : contrat de travail !

Comment le rédiger, quelles sont les différentes formes de contrats (à durée indéterminée, déterminée, de remplacement...) et quelles sont les obligations pour l'employeur et le travailleur.

#### Programme

- Rédaction du contrat de travail : les mentions légales obligatoires
- Les différents types de contrats
- Calcul des congés légaux et périodes assimilées
- Modalités de préavis
- Horaires de travail : gestion, pauses, modification
- Heures complémentaires

#### Dates

deux journées  
25 et 26 février  
25 et 26 novembre

de 9h30 à 16h

#### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

#### PAF

190 EUR

Tarif réduit 150 EUR  
Voir informations pratiques p.26



## Être responsable d'une association ou d'un service

### Cerner les principales fonctions d'un coordinateur dans une structure non marchande



Nombreux sont les professionnels qui se retrouvent à la tête de structures ou de services sans y avoir été préparés. Assurer la direction d'une équipe sans avoir eu les codes au niveau de la gestion administrative, financière ou de ressources humaines n'est pas aisé.

La formation se veut interactive et basée sur l'expérience (succès et difficultés) des participants. Elle donne des outils de gestion d'équipe et dresse les compétences attendues du coordinateur.

#### Programme

- Profil de fonction du coordinateur
- Articulation des différents objectifs (RH, finances, ...)
- Rapport aux pouvoirs subsidiaires
- Piloter des projets

#### Dates

26 mars  
de 9h30 à 16h00

#### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles

#### PAF

95 EUR

Tarif réduit 75 EUR  
Voir informations pratiques p.26

# La réglementation du travail appliquée à



## votre ASBL

### Règlement de travail

La réglementation du travail est une matière vaste et évolutive, mais dont la connaissance et la mise en œuvre sont obligatoires pour toute ASBL qui engage des travailleurs.

Le règlement de travail est un outil central de la réglementation du travail au sein de toute structure. Bien rédigé et avec de bonnes clés, il devient un outil de clarté et un gage de bonnes relations professionnelles entre travailleurs et employeur.

#### Programme

- Comment établir un règlement de travail ?
- Structurer la durée du temps de travail
- Combien d'heures minimum devons-nous faire travailler nos collaborateurs ? Et maximum ?
- Mentions légales obligatoires
- Mentions facultatives
- Procédure de concertation, affichage, entrée en vigueur et modification
- Etc.

#### Dates

deux journées :  
4 et 5 mars  
7 et 8 octobre

de 9h30 à 16h

#### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

#### PAF

190 EUR

Tarif réduit 150 EUR  
Voir informations pratiques p.26

# COMMUNICATION

# Préparer et concevoir le site internet de votre ASBL



## Posez vous les bonnes questions pour créer votre site avec Joomla!

Vous avez décidé de créer votre site internet et ainsi assurer votre présence sur le web ? Mais avant de passer à la réalisation avec le programme Joomla !, il est essentiel de consacrer le temps nécessaire à sa conception. Quel contenu voulez-vous faire passer ? Combien de pages faudra-t-il ouvrir avant d'accéder à l'information ? Comment allez-vous gérer la sécurité de votre site ? Comment les internautes pourront-ils vous retrouver ? Cette formation de deux journées qui va vous permettre de maîtriser la toute dernière version Joomla!. Les séances se veulent pratique, c'est en direct que chacun pourra, étape par étape, créer son site.

Aucune connaissance préalable de Joomla! n'est requise.

### Programme

#### Jour 1 :

- Préparer le contenu au sens large : rassembler ses idées, résumer les objectifs du site, structurer le contenu, rédiger les textes, tout en respectant les codes du web
- Déterminer la ligne graphique, choisir son logo, sélectionner ses illustrations
- Faire l'inventaire des fonctionnalités souhaitées sur le site
- Expliquer les bases de l'optimisation d'un site pour les moteurs de recherche (Search Engine Optimization)

#### Jour 2 :

- Installer et prendre en main l'outil en ligne
- Insérer son contenu dans le site (textes, menus...)
- Ajouter un module reprenant les publications Facebook ou les Tweets
- Mettre en place un site multilingue
- Mettre en place une partie avec accès privé
- Sécuriser facilement son site contre le piratage

### Dates

deux journées  
6 et 7 mai  
16 et 23 septembre  
de 9h30 à 16h

### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

### PAF

190 EUR

Tarif réduit 150 EUR  
Voir informations pratiques p.26

### Matériel :

Chaque participant doit se munir d'un ordinateur portable.  
Si vous ne disposez pas du matériel requis, merci de le préciser lors de l'inscription afin que nous puissions trouver une solution adaptée.

# Communiquer efficacement sur Internet Outils web et réseaux sociaux



Outils, applications, réseaux et programmes se multiplient sur cette toile virtuelle... Vous vous demandez comment les utiliser de manière efficace ? Comment communiquer via tous ces canaux ?

Cette formation a pour but de proposer un panorama des outils web et des réseaux sociaux, d'établir sa stratégie en fonction des besoins et des moyens, de choisir ses canaux de communication.

### Programme

- Le site web, colonne vertébrale de la communication
- Le blog, faire vivre votre communication
- Les outils pour créer votre site et/ou blog
- Un panorama des réseaux sociaux
- Comment définir et optimiser votre stratégie de communication en fonction de vos besoins et moyens ?
- Comment établir un schéma de communication récurrent : type de contenu, lieu de publication, lieu de diffusion ?
- Comment choisir les réseaux sociaux les plus adaptés pour diffuser son information en fonction du public ciblé et du type d'information diffusé ?
- Comment soigner votre image (initiation à la gestion de communauté) ?

### Dates

1er mars  
15 octobre  
de 9h30 à 16h00

### Lieu

ideji ASBL  
Rue au Bois 11 - 1150 Bruxelles  
ou en ligne

### PAF

95 EUR

Tarif réduit 75 EUR  
Voir informations pratiques p.26

## Informations pratiques

### Inscriptions

Les inscriptions se font par téléphone du lundi au vendredi de 9h à 17h, au 02 772 70 20, et par e-mail (formations@ideji.be). Vous recevrez un e-mail de confirmation d'inscription dans les jours qui suivent.

### Tarif réduit

Le tarif réduit est appliqué sur demande pour les chercheurs d'emploi (moyennant un document d'attestation d'Actiris) et pour les étudiants. Il est appliqué automatiquement dès la seconde inscription d'une personne d'une même ASBL pour la même formation.

### Chèques formation

Les chèques formation sont un incitant à l'embauche pour les chercheurs d'emploi bruxellois. Actiris propose un « bon à valoir » qui peut être échangé contre des chèques formation dès que le chercheur d'emploi décroche un contrat de travail, dans les six premiers mois de son engagement. Le chèque formation est financé à 50% par Actiris et à 50% par l'employeur.

Plus d'informations sur les chèques formation et les catégories de chômeurs bénéficiaires sur le site d'Actiris.

### Lieux des formations

- ASBL ideji  
Rue au Bois, 11 - 1150 Bruxelles
- Espace Public Numérique de la Bibliothèque de la Maison communale de Woluwe-Saint-Pierre  
Avenue Charles Thielemans, 93  
1150 Bruxelles

### Participation aux frais

Les frais de participation sont à verser sur le compte de l'ASBL ideji.

Par **VIREMENT** avec en communication :

- Vos nom et prénom
- Le code de la formation

IBAN : BE32001200996002 - BIC : GEBABEBB

Nous pouvons vous délivrer un **reçu** ou une **facture** sur demande.

Le paiement doit être effectué dans les 15 jours suivant la réception de l'e-mail de confirmation de l'inscription. Les places étant limitées, votre inscription ne sera définitive qu'à la réception de votre versement.

### Annulation d'une inscription

L'ASBL ideji se réserve le droit d'annuler une formation lorsque le nombre de participants est insuffisant ou en cas de force majeure. Le montant de l'inscription sera alors intégralement remboursé au(x) participant(s).

Les désistements des participants ne font pas l'objet de remboursement, sauf sur base d'un certificat médical (remboursement à concurrence de 75 %).

### Attestation de participation à la formation

Une attestation est remise lors de la formation.

### Catering

Des boissons vous sont offertes tout au long de la journée. L'ASBL ideji ne fournit pas le lunch mais des commerces se trouvent à proximité. Le local de formation reste à votre disposition durant les pauses.

## Service conseil aux ASBL

### Assistance-conseils par téléphone, la hotline d'ideji

Afin de répondre de manière efficace aux questions que vous vous posez dans la gestion de vos projets, ideji met gratuitement à votre disposition une hotline téléphonique accessible les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Nos consultants vous proposent un service de première ligne par téléphone, ou par e-mail si la réponse nécessite quelques recherches. A l'issue de l'entretien, ils peuvent vous proposer des suivis plus approfondis s'ils détectent des besoins particuliers qui ne peuvent être satisfaits par téléphone.

#### HOTLINE | 02 779 46 64

<b>Lundi</b>	14h à 16h	<b>Jeudi</b>	14h à 16h
<b>Mardi</b>	10h à 12h	<b>Vendredi</b>	10h à 12h

### Gestion d'une ASBL à portée de clic, le site Vie Associative

Afin de partager ses connaissances et son expérience, l'équipe d'ideji a créé le site internet [www.vieassociative.be](http://www.vieassociative.be), sur lequel elle met à disposition un ensemble de ressources destinées à faciliter la gestion quotidienne des organisations associatives. Ideji propose à cette fin des fiches pratiques reprenant et détaillant tous les moments forts de la vie d'une association, depuis sa création jusqu'à sa dissolution. Ces fiches se veulent synthétiques et complémentaires des autres services proposés.

### Soutien aux porteurs de projets, l'accompagnement individuel

Parce que certaines situations nécessitent un accompagnement sur mesure, les consultants d'ideji vous proposent un suivi individuel afin de vous fournir de manière spécifique l'aide dont vous avez besoin. Ces suivis individuels sont aussi variés que les obstacles rencontrés par les acteurs du monde associatif.

#### **NOUVEAU :**

**Nous vous proposons désormais des suivis en gestion comptable et financière (tenue de vos comptes, la préparation de votre budget, impôt des personnes morales, TVA, etc.) ainsi que des suivis en gestion de projets.**

Uniquement sur rendez-vous, en téléphonant au 02 772 70 20.

### Séances d'information

Une fois le nouveau code des associations et sociétés adopté, ideji vous informera sur la globalité de la réforme touchant les ASBL. Les dates seront diffusées en ligne.

#### LIEU DE RENDEZ-VOUS

ideji ASBL  
Rue au Bois, 11 - 1150 Bruxelles

#### FRAIS DE PARTICIPATION :

En fonction de la demande  
à partir de 50 €



Rue au Bois, 11  
1150 Bruxelles

T. 02 772 70 20  
F. 02 772 72 09

formations@ideji.be  
www.ideji.be



## VIE ASSOCIATIVE

LE SITE D'INFORMATION POUR LES ASBL

L'ASBL ideji met des dizaines d'outils et de ressources à votre disposition !

[www.vieassociative.be](http://www.vieassociative.be)

