

Formations 2026

Atelier « Etre administrateur.trice d'un centre social »

Connaître et comprendre quelles sont les fonctions d'administrateur.trice de centre social doit permettre de mieux situer son action dans le portage politique du projet, son pilotage et sa mise en œuvre. Cette formation offre des temps de débats, d'échanges et de réflexion entre acteurs et actrices bénévoles.

Dates :

20 juin 2026

Lieu :

Centre social La Cigarette, 437 Avenue Napoléon Bonaparte, 84800 L'Isle-sur-la-Sorgue

Durée :

1/2 journée / 3.5 heures

09h30 – 13h00

Public :

Administrateur.trice de centre social nouvellement élu

Prérequis :

Aucun

Tarifs :

Réservé aux adhérents.es. Gratuit

Nombre de participant.e.s :

A définir

Formateur.ice :

Salima EZZAHRI, Déléguée fédérale FCS84 ou Benoît

LEROYER, Délégué fédéral adjoint FCS84

Modalités :

Les formations – sauf mention contraire – se déroulent en présentiel. L'inscription est possible jusqu'à 1 mois avant le début de la formation.

Règlement : [consulter le règlement intérieur](#)

Livret : [consulter le livret d'accueil](#)

Contact :

Cécile LIENART

Chargée de formation et référente handicap
formation@vaucluse-centres-sociaux.fr

04 90 87 07 84 / 06 19 01 72 52

Inscription : [s'inscrire](#)

Objectifs de la formation

- Comprendre le fonctionnement associatif dans sa double dimension, institutionnelle (politique) et organisationnelle (technique)
- Comprendre l'environnement du centre social, son projet et le cadre institutionnel qui régit son fonctionnement
- Se situer dans sa fonction d'administrateur.trice de centre social

Contenus

- Le centre social, une structure qui repose sur des valeurs : Histoire des centres sociaux. Mission, valeurs, fédéralisme. Organisation de la vie associative
- Le portage politique du centre social : le rôle politique du CA : du statut d'habitant.e au statut d'administrateur.trice, la place de l'administrateur.trice

À partir de cette matinée, pourront être organisés des ateliers plus spécifiques en fonction des besoins, portant notamment sur :

- Les fondamentaux d'un centre social et d'un EVS
- Repères de la vie associative : la loi 1901, les statuts du centre social, les responsabilités, le rôle et la place de l'administrateur.trice, le fonctionnement des instances, les fonctions de président.e, trésorier.ière et secrétaire
- La coopération entre administrateur.trices et salarié.es : la fonction employeur, les responsabilités, droits et devoirs de l'employeur, l'articulation des fonctions de chacun, administrateur.trice.s et salarié.es, président.e et directeur.trice, la délégation

Méthodes pédagogiques

Animation participative et ludique, privilégiant les échanges à partir de l'expérience des participant.es.

Évaluation de la formation

Accessibilité

Si votre situation nécessite un aménagement spécifique, nous vous invitons à contacter le référent handicap afin d'envisager une intégration dans la formation.