

# Bulletin d'inscription

## Formations 1<sup>er</sup> semestre 2014

à retourner par courrier au CROS de Lorraine accompagné du chèque de caution  
Maison Régionale des Sports de Lorraine – 13, rue Jean Moulin – BP 70001 – 54510 TOMBLAINE

**Confirmation d'ouverture de la session 7 jours avant le début de la formation prévue.**

### 1 - VIE ASSOCIATIVE p. 4

- 1.1 - Bien organiser son association p. 4  
*Le jeudi 27 et le vendredi 28 février 2014*
- 1.2 - Manager un groupe de travail p. 4  
*Le lundi 17 et le mardi 18 mars 2014*
- 1.3 - Management de projet p. 5  
*Le jeudi 27 et le vendredi 28 mars 2014*
- 1.4 - Connaître l'environnement institutionnel de l'association p. 5  
*Le jeudi 10 avril 2014*
- 1.5 - Préparer et animer une réunion p. 5  
*Le lundi 14 et le mardi 15 avril 2014*
- 1.6 - Manager de proximité : mieux gérer les RH dans l'association p. 6  
*Le jeudi 17 et le vendredi 18 avril 2014*
- 1.7 - Savoir animer les instances pour fidéliser les bénévoles p. 6  
*Le jeudi 15 mai 2014*

### 2 - COMMUNICATION p. 7

- 2.1 - Elaborer un plan de communication p. 7  
*Le lundi 19 et le mardi 20 mai 2014*
- 2.2 - Créer ses outils de communication p. 7  
*Le lundi 26 et le mardi 27 mai 2014*
- 2.3 - Utiliser les réseaux sociaux p. 7  
*Le lundi 2 et le mardi 3 juin 2014*
- 2.4 - Prise de parole en public p. 8  
*Le lundi 16 et le mardi 17 juin 2014*

### 3 - GESTION FINANCIÈRE p. 8

- 3.1 Élaborer le budget de l'association p. 8  
*Le jeudi 22 mai 2014*
- 3.2 Connaître et mobiliser les sources de financement public p. 8  
*Le vendredi 23 mai 2014*
- 3.3 Savoir démarcher des partenaires privés p. 9  
*Le jeudi 12 juin 2014*
- 3.4 Comptabilité avancée p. 9  
*Le jeudi 26 et le vendredi 27 juin 2014*

### 4 - SÉCURITÉ p. 9

- 4.1 Sauveteur secouriste du travail (SST) p. 9  
*Nous consulter*
- 4.2 Recyclage SST p. 9  
*Nous consulter*

### 5 - INFORMATIQUE p. 10

- A la carte p. 10  
*Nous consulter*

### 6 - LANGUES p. 10

- Anglais / Allemand p. 10  
*Nous consulter*

### 7 - SÉCURISATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL p. 10

- Bilan de compétences p. 10  
*Nous consulter*

## Association

Raison sociale .....

Interlocuteur .....

Nombre de salariés  < à 10 salariés  de 10 à 20 salariés

Adhérent AGEFOS PME n° .....  Non-adhérent

Siret .....

Adresse .....

Code Postal ..... Ville .....

Tél. .... Fax .....

Courriel .....

| Nom(s) et Prénom(s) | H/F | CSP <sup>(1)</sup> | Âge | N° de stage | Repas <sup>(2)</sup> |
|---------------------|-----|--------------------|-----|-------------|----------------------|
|                     |     |                    |     |             |                      |
|                     |     |                    |     |             |                      |
|                     |     |                    |     |             |                      |
|                     |     |                    |     |             |                      |
|                     |     |                    |     |             |                      |

(1) CSP : 1 - Ouvrier non qualifié 2 - Ouvrier qualifié  
3 - Employé 4 - Technicien, agent de maîtrise, VRP  
5 - Ingénieur et cadre 6 - Dirigeant salarié  
7 - Dirigeant bénévole

(2) Repas pris en charge par le CROSL

### Documents à joindre à ce bulletin d'inscription :

- chèque de caution de 50 € libellé à l'ordre du CROSL (ce chèque vous sera rendu à l'issue de votre participation effective au stage).
- chèque pour paiement de la formation pour les non cotisants auprès d'AGEFOS PME au titre du plan et de la professionnalisation, libellé au nom de l'organisme de formation.

Date / \_\_ / \_\_ / \_\_ /

Nom, qualité .....

Cachet et signature de l'employeur



# MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

## Public concerné par les formations

Les actions sont accessibles aux salariés et aux dirigeants bénévoles de toutes les associations sportives lorraines dans la limite des places disponibles. Tout autre bénévole intéressé par ces formations doit contacter en amont Irène Giroux au CROSL.

## Prise en charge des salariés

Les formations sont gratuites pour les associations qui versent la totalité de leurs contributions conventionnelles à Agefos PME.

Les coûts pédagogiques sont réglés directement à l'organisme de formation.

## Prise en charge des bénévoles

Contactez Irène Giroux au CROSL pour connaître les modalités de prise en charge des bénévoles non dirigeants.

## Autre public

### Le règlement des frais de formation

Un chèque individuel au nom de l'organisme de formation sera à envoyer au CROSL à l'inscription. La recherche de financement du coût pédagogique est à votre charge.

### Prise en charge des frais de repas et de transport pour tous les participants d'associations sportives

Les repas proposés pour les formations en journée à la Maison Régionale des Sports de Lorraine sont pris en groupe et réglés directement par le CROSL. Pour les formations se déroulant à un autre endroit, les repas sont remboursés sur présentation de facture à hauteur de 12€ par personne maximum.

Pour les frais de transport, un formulaire vous sera remis par le CROSL. Le remboursement se fera à l'association sportive uniquement et sur présentation d'un RIB (transport entre le siège de l'association et le lieu de formation, un seul remboursement par structure et par formation).

## Thèmes de formations que vous souhaiteriez voir proposés dans la prochaine offre

*N'hésitez pas à nous faire parvenir vos suggestions même si vous ne vous inscrivez pas à ces sessions.*

- .....
- .....
- .....

## POUR TOUTE INFORMATION CONTACTER

Irène Giroux au CROS de Lorraine

Tél. : 03 83 18 87 04

[irene.giroux@lorraine-sport.com](mailto:irene.giroux@lorraine-sport.com)

Gérald Vincent à Agefos PME

Tél. : 03 87 32 30 48

[gvincent@agefos-pme.com](mailto:gvincent@agefos-pme.com)

*Pensez également à consulter le site Internet du CROSL et à vous inscrire à la newsletter afin de recevoir périodiquement toutes les informations sur le sport lorrain.*

<http://lorraine.franceolympique.com>