



# CATALOGUE FORMATIONS BÉNÉVOLES

## 2022-2024



COMITÉ NATIONAL  
OLYMPIQUE ET SPORTIF FRANÇAIS

**CROS**

**CENTRE  
VAL DE LOIRE**

---

Cher  
Eure-et-Loir  
Indre  
Indre-et-Loire  
Loir-et-Cher  
Loiret







# Thèmes des formations

|           |   |            |
|-----------|---|------------|
| <b>01</b> | Fonctionnement de l'association sportive                  | <b>p6</b>  |
| <b>02</b> | Gestion des ressources humaines de l'association sportive | <b>p8</b>  |
| <b>03</b> | Communication de l'association sportive                   | <b>p10</b> |
| <b>04</b> | Gestion financière et comptable de l'association sportive | <b>p12</b> |
| <b>05</b> | BasiCompta  | <b>p14</b> |
| <b>06</b> | Développement des activités                               | <b>p15</b> |
| <b>07</b> | Citoyenneté   | <b>p16</b> |
| <b>08</b> | Webinaires  | <b>p19</b> |

## **Un travail collectif au service de toutes les associations**

Le programme régional de formations du mouvement sportif Centre-Val de Loire émane d'un travail collectif du mouvement olympique et sportif dont l'unique objectif est de proposer des formations de qualité répondant au besoin constant de professionnalisation des associations sportives.

## **Des formations "à la carte" dans les associations et dans les territoires**

Ce programme régional ou d'autres formations non répertoriées dans ce catalogue peuvent aussi être organisées à la demande des clubs, des comités, des ligues ou des collectivités territoriales.

Nos formateurs se déplacent selon les modalités (dates, heures, et thèmes) choisies par l'association ou la collectivité.

## **Des formations gratuites**

Les formations dispensées sont gratuites grâce au financement de nos partenaires publics.

## **Public et pré-requis**

Les formations sont destinées aux bénévoles en charge de la gestion associative ou à de futurs dirigeants.

Aucun prérequis n'est demandé pour participer aux formations.

## **Les modalités d'inscription**

Pour connaître les conditions précises d'inscription à une formation : veuillez contacter directement l'organisateur (CDOS ou CROS Centre-Val de Loire).

Le calendrier des formations est régulièrement mis à jour sur les sites Internet du CROS et des CDOS.

**Il est demandé à chaque stagiaire de respecter son engagement** à participer à la formation pour des raisons évidentes de respect envers les formateurs et les organisateurs !

## **Des modes d'apprentissages adaptés**

Lors des formations, un temps important est consacré à la pratique et aux échanges d'expériences.

Les formations sont proposées en présentiel, en distanciel, en autoformation. Pour connaître les modalités pédagogiques, se référer au site du CROS et des CDOS de la région Centre-Val de Loire.

Une boîte à outils contenant les textes de lois, des fiches de synthèse... complètent les supports de formation. Elle est consultable sur les sites Internet des CDOS et du CROS de la région Centre-Val de Loire.





## Qui sont les formateurs ?

Ce sont des bénévoles ou des salariés du mouvement sportif (CROS, CDOS, ligues...).

Ils appartiennent au réseau de formateurs du CROS et bénéficient d'échanges et de temps de formation réguliers.

## Bon à savoir !



N'hésitez pas à amener vos documents associatifs en lien avec le thème de formation, afin de travailler directement dessus.

## Les conditions générales

L'organisateur se réserve le droit de modifier les conditions générales de ce catalogue ainsi que les contenus et modalités des formations.

L'organisateur se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation, si les conditions nécessaires au bon déroulement de la formation ne sont pas réunies.

Le maintien d'une session est décidé 8 jours avant le début de formation : il convient donc de s'inscrire avant cette échéance.

## Les raisons de venir se former auprès du mouvement olympique de la région Centre-Val de Loire :

- **Profiter** de formations créées et organisées par le mouvement sportif pour le mouvement sportif et donc adaptées aux associations (contenus, durée, méthodes pédagogiques...)
- **Rencontrer** des dirigeants d'autres associations sportives et partager des expériences
- **Développer** les connaissances nécessaires à la bonne gestion d'une association sportive.
- **Bénéficier** d'un accompagnement et de conseils quotidiens

## Consultez les sites internet du CROS et des CDOS pour y retrouver :

- Les dates de formation
- Les fiches d'inscription
- La boîte à outils
- Les actualités
- Les contacts

## Boîte à outils



Besoin  
d'information ?

## Site formation



# 01 Fonctionnement de l'association sportive

## ORGANISER SON ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3h

Autoformation ou présentiel

### Contenus

- Pourquoi une assemblée générale ?
- Préparation de l'assemblée générale (invitation, ordre du jour, rapports à rédiger, bulletins de vote et procuration à préparer)
- Déroulement de l'assemblée générale (accueil, ouverture, présentation des rapports et projets, votes, clôture)
- Suite de l'assemblée générale (rédaction du compte rendu, déclarations administratives, élection des membres)

### Objectifs pédagogiques

Déterminer les éléments nécessaires à la préparation d'une assemblée générale.

Conduire efficacement une assemblée générale.

## FORMALISER SON PROJET ASSOCIATIF

3h

### Contenus

- Diagnostic
- Choix et formulation des objectifs
- Plan d'actions
- Utilisation d'outils de méthodologie de projet + accompagnement individuel facultatif dans l'écriture du projet de l'association (3 à 6 heures)

### Objectif pédagogique

Définir les différentes étapes d'écriture du projet associatif.

## NOUVEAUX DIRIGEANTS

2h

### Contenus

- Rôle et missions d'un président, trésorier et secrétaire
- Questions/réponses : venez avec toutes vos questions : nous tenterons d'y répondre !

### Objectif pédagogique

Mieux appréhender sa nouvelle fonction de dirigeant associatif.



## STATUTS ET RÉGLEMENT INTERIEUR

3h

### Contenus

- Textes et dispositions réglementaires liés à la gestion de son association
- Loi 1901 et son décret d'application
- Code du sport et conformité de vos statuts
- Loi du 24 août 2021 : incidence pour les associations sportives
- Règlement intérieur : éléments importants à intégrer pour limiter la responsabilité des dirigeants

### Objectifs pédagogiques

**Définir les textes qui régissent la gestion de son association sportive.**

**S'assurer de la conformité du règlement intérieur et des statuts de son association sportive.**

## CONNAÎTRE LES DIFFÉRENTES RESPONSABILITÉS ASSOCIATIVES

3h

### Contenus

- Définition de la responsabilité civile et de la responsabilité pénale
- Organisation des juridictions en France
- Responsabilité civile de l'association sportive, des dirigeants, des éducateurs et des sportifs
- Responsabilité pénale de l'association, des dirigeants, des éducateurs
- Conseils pour éviter ou diminuer la mise en cause et la responsabilité des dirigeants et de l'association

### Objectifs pédagogiques

**Identifier les différentes responsabilités pouvant être engagées par l'association, les dirigeants, les bénévoles.**

**Déterminer les moyens pour éviter ou diminuer la mise en cause de la responsabilité des dirigeants et de l'association.**



# 02 Gestion des ressources humaines de l'association sportive

## CRÉER UN EMPLOI

6h

### Contenus

- Pourquoi devenir employeur ?
- Analyse des besoins
- Formalisation du futur poste (fiche de poste, classification)
- Choix du contrat de travail (le cadre juridique et les obligations, le CDI, le CDII, le CDD, les contrats particuliers)
- Temps de travail (temps plein, temps partiel, modulation, annualisation)
- Coût de l'emploi (charges directes et indirectes, aides à l'emploi, plan de financement)
- Recrutement (annonce, analyse des candidatures, entretien de recrutement et choix du candidat)
- Démarches et obligations liées à l'embauche (démarches avant l'embauche, registre unique du personnel, visite médicale, complémentaire santé)

### Objectif pédagogique

Définir les différentes étapes de création d'un emploi au service du projet associatif.

## GÉRER UN EMPLOI

3h

### Contenus

- Pourquoi utiliser des outils de gestion d'un emploi ?
- Outils de gestion administrative des salariés (suivi des heures, feuille de congés, note de frais, dossier du personnel, sécurisation des risques professionnels)
- Outils de gestion des compétences des salariés (entretien annuel, entretien professionnel, formation des salariés)

### Objectif pédagogique

Définir les principaux outils de gestion d'un emploi dans une association sportive.



## ANIMER UNE ÉQUIPE DE BÉNÉVOLES

3h

### Contenus

- Contexte et enjeu du bénévolat (évolution du monde associatif, raisons qui incitent les bénévoles à s'engager ou à quitter l'association)
- Constitution d'une équipe (des bénévoles pour quoi faire, comment constituer une équipe, ce qu'il ne faut pas faire)
- Animation et fidélisation d'une équipe de bénévoles

### Objectifs pédagogiques

**Constituer, animer et fidéliser une équipe de bénévoles.**

## COMMENT IMPLIQUER LE PLUS GRAND NOMBRE DANS SON ASSOCIATION

2h

### Contenus

- Identification du type de gouvernance de son association
- Points forts et faibles de sa gouvernance associative
- Définition de la gouvernance participative

### Objectif pédagogique

**Comprendre ce qu'est la gouvernance participative et comment elle peut s'appliquer à son association sportive.**



# 03 Communication de l'association sportive

## CONDUIRE EFFICACEMENT UNE RÉUNION

3h

### Contenus

- Éléments incontournables de préparation d'une réunion (objectifs, ordre du jour, documents à envoyer...)
- Éléments de suivi de la réunion (compte-rendu, tableau de bord...)
- Gestion du temps
- Prise de parole
- Utilisation des supports

### Objectifs pédagogiques

**Organiser efficacement une réunion.**

**Animer une réunion.**

## ÉTABLIR UNE STRATÉGIE DE COMMUNICATION

3h

### Contenus

- Projet associatif et stratégie de communication
- Analyse de la communication de l'association (points forts/points faibles)
- Choix des objectifs de communication
- Choix des cibles
- Choix des messages en fonction des cibles

### Objectif pédagogique

**Définir les étapes de mise en place d'une stratégie de communication.**

## VALORISER SON ASSOCIATION DANS LA PRESSE

3h

### Contenus

- Relation avec la presse (attentes des journalistes, message à transmettre)
- Grands principes de communication avec la presse
- Choix des différents supports de presse (communiqué, dossier, interview, conférence, article)

### Objectifs pédagogiques

**Définir sa stratégie de relation avec la presse.**

**Utiliser des outils de relations presse adaptés.**



## POURQUOI UTILISER LES RÉSEAUX SOCIAUX

### Contenus

- Pourquoi utiliser des réseaux sociaux ?
- Quels réseaux sociaux ? pour quoi faire ?

2h

### Objectif pédagogique

Comprendre l'utilité des réseaux sociaux.

## ANIMER SES RÉSEAUX SOCIAUX

### Contenus

- Pourquoi animer ses réseaux sociaux ?
- Ce qu'il faut faire et ne pas faire
- Astuces

2h

### Objectif pédagogique

Comment animer ses réseaux sociaux.

## CRÉER UN VISUEL AVEC CANVA

### Contenus

- Fondamentaux de la communication visuelle (typographie, couleurs, sens de lecture...)
- Fonctionnalités du logiciel CANVA
- Travail inter-session et retour sur les travaux

3h

### Objectif pédagogique

Créer un visuel avec le logiciel CANVA.



# 04 Gestion financière et comptable de l'association sportive

## ÉTABLIR UN BUDGET PREVISIONNEL

3h

### Contenus

- Démarche et méthodologie
- Charges directes et indirectes
- Contributions volontaires

### Objectif pédagogique

Traduire de façon chiffrée une action ou des activités à travers un budget prévisionnel.

## COMPRENDRE ET ANALYSER LES COMPTES ANNUELS

3h

*Autoformation*

### Contenus

- Qu'est ce qu'un compte de résultat et un bilan ?
- Quelles conséquences avec le nouveau plan comptable ?
- Fonds associatifs, dettes, actif circulant, actif immobilisé
- Compte de résultat
- Clefs d'analyse des documents comptables

### Objectifs pédagogiques

Définir ce que sont un compte de résultat et un bilan  
Lire et comprendre un compte de résultat et un bilan  
Analyser un compte de résultat et un bilan

## PRÉSENTER LES COMPTES ANNUELS EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

3h

*Autoformation*

### Contenus

- Pourquoi présenter les comptes en assemblée générale ?
- Éléments financiers à présenter : obligations
- Éléments financiers à présenter : choix stratégiques
- Animation de la présentation : choix des supports et argumentation

### Objectif pédagogique

Présenter de façon claire et compréhensible les rapports financiers de l'association lors de l'assemblée générale.



## REmplir EFFICACEMENT UN DOSSIER DE SUBVENTION

3h

### Contenus

- Réglementation en vigueur
- Aides publiques mobilisables et actions finançables
- Décryptage d'un dossier de subvention et points de vigilance
- Évaluation des actions financées

### Objectifs pédagogiques

Identifier le cadre réglementaire des subventions publiques.

Remplir une demande de subvention.

Utiliser mon Compt'Asso.

## CHERCHER DES PARTENAIRES PRIVÉS

3h

### Contenus

- Loi Aillagon / mécénat et sponsoring
- Avantages fiscaux / outils de mise en place d'une politique de mécénat
- Choix des partenaires privés
- Choix des projets à financer / cohérence avec les projets des partenaires
- Contreparties du partenariat
- Suivi et fidélisation des partenaires

### Objectifs pédagogiques

Définir les différences entre le mécénat et le sponsoring.

Identifier les différentes étapes de mise en place de partenariat.

## RENFORCER LE MODÈLE ÉCONOMIQUE DE SON ASSOCIATION

3h

*Autoformation*

### Contenus

- Qu'est-ce qu'un modèle économique ?
- Détermination du modèle économique de son association
- Leviers pour faire évoluer son modèle économique

### Objectifs pédagogiques

Analyser et déterminer le modèle économique de son association.

Construire sa stratégie économique.

## FORMATION A BASICOMPTA

3h

## Contenus

- Fonctionnalités
- Saisie d'écritures comptables
- Travail sur le logiciel



## Objectifs pédagogiques

Identifier les fonctionnalités du logiciel BasiCompta.

Saisir des écritures comptables avec BasiCompta.

## Pourquoi utiliser BasiCompta ?



## Comptabilité simplifiée

Saisie des différentes pièces comptables très simplement avec des libellés propres aux associations en quelques clics.



## Edition automatique

Obtention du compte de résultat au format Cerfa, nécessaire pour les demandes de subventions et du bilan comptable de l'association.



## Accompagnement

Formation, suivi et accompagnement de votre référent local BasiCompta.

## DÉVELOPPER UN PROJET SPORT-SANTÉ (2h)

### Contenus

- Sport-santé, sport sur prescription médicale, sédentarité, inactivité... : de quoi parle-t-on ?
- Cadre réglementaire
- Environnement et acteurs
- Mise en place d'un créneau sport-santé ou sport sur prescription médicale



### Objectifs pédagogiques

Identifier le contexte et le cadre réglementaire du sport-santé et du sport sur prescription médicale.

Mettre en place un projet sport sur prescription médicale dans son association sportive.

Organisée par la  
Drajes  
en partenariat avec le  
CPSF et le CROS CVL

## SENSIBILISATION AU SPORT ET HANDICAP

14h

### Contenus

- Organisation du sport et handicap en France
- Définition du handicap et cadre réglementaire
- Mise en pratique et observation de séances adaptées. Témoignages
- Quelles approches adopter ? (pédagogie, aménagements, matériel ...)





**« Un contrat d'engagement républicain pour toutes les associations sportives agréées ».**

Depuis la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, une association sportive pour être agréée devra s'affilier à une fédération agréée ET souscrire au contrat d'engagement républicain.

Un décret publié le 1er janvier 2022 au Journal officiel précise les 7 engagements de ce contrat d'engagement auxquels seront soumis tous les acteurs d'une association, adhérents, bénévoles, dirigeants...

Le CROS CVL organise régulièrement des webinaires et des formations aux Valeurs de la République et laïcité. N'hésitez pas à vous inscrire.

## VALEURS DE LAÏCITÉ ET DE LA RÉPUBLIQUE - SENSIBILISATION

7h

### Contenus

- Définition de la laïcité en France
- Histoire de la laïcité en France
- Échanges sur des situations rencontrées et analyses juridiques

*Les formateurs sont habilités et appartiennent au réseau :*



### Objectifs pédagogiques

**Comprendre ce qu'est la laïcité ou n'est pas.**

**Identifier en quoi le principe de laïcité véhicule les valeurs de la République.**

**Comprendre comment s'applique le principe de laïcité en fonction des situations rencontrées.**

# VALEURS DE LAÏCITÉ ET DE LA RÉPUBLIQUE - APPROFONDISSEMENT

7h

## Contenus

- Définition de la laïcité en France
- Histoire de la laïcité en France
- Spécificités juridiques et réglementaires et cadre d'application du principe de laïcité
- Argumentaire et réponse adaptée face à une situation de tension

*Les formateurs sont habilités et appartiennent au réseau :*



## Objectifs pédagogiques

Acquérir les repères historiques et les références juridiques de base sur les valeurs de la République et le principe de laïcité.

Apporter des réponses aux situations et demandes rencontrées dans l'exercice de ses fonctions, fondées sur le droit en matière de respect des principes de laïcité et de non-discrimination, dans une logique de dialogue avec les populations.

# VIVRE À L'ÈRE DU NUMÉRIQUE ET DES RÉSEAUX SOCIAUX

3h

## Contenus

- Différents types de réseaux sociaux et impacts
- Violences numériques, droits et devoirs sur Internet
- Comportements à risque
- Conseils et préconisations de bonnes pratiques



## Objectifs pédagogiques

Comprendre le fonctionnement des réseaux sociaux et leurs impacts dans notre quotidien.

Identifier les bons usages et les dérives possibles.

Adopter un comportement citoyen sur les réseaux sociaux.

# IMPACT DES MÉDIAS DANS LA VIE AFFECTIVE ET SEXUELLE DES ENFANTS ET DES JEUNES

3h

## Contenus

- Analyse et compréhension des images issues des réseaux sociaux (hypersexualisation, Nudes, exploitation sexuelle de l'image...)
- Impact à long terme dans la consommation d'images à caractère sexuel
- Conseils et préconisations

## Objectifs pédagogiques

Prendre du recul sur l'utilisation de son image et de celles des autres sur les réseaux sociaux et Internet.

Comprendre l'impact de la pornographie sur les représentations de sa (future) sexualité.

# PRÉVENTION AUX DÉRIVES SECTAIRES, AUX SÉPARATISMES ET À LA RADICALISATION DANS LE SPORT

3h

## Contenus

- Définitions et explications des différentes notions
- Cadre réglementaire
- Interlocuteurs privilégiés
- Process de signalement
- Indicateurs et bonnes postures à adopter

## Objectifs pédagogiques

Différencier ce qui relève de dérives sectaires, de séparatisme et de radicalisation.

Identifier le cadre légal et les différents acteurs.

Détecter les signaux d'alerte.



Le comité régional olympique et sportif Centre-Val de Loire propose tous les ans des webinaires. Vous pouvez les retrouver sur la page formation du site internet du CROS.

Ces webinaires traitent des sujets d'actualités.

1h

Voici quelques exemples de webinaires réalisés :

- Télétravail sport santé
- Reprise de la pratique sportive post confinement
- Maintenir à distance la vie statutaire de son association
- Etablir le document unique des risques professionnels
- Animer une réunion à distance
- Emploi et Covid-19 : précautions et perspectives
- ...

**L'ensemble des replays des webinaires sont à retrouver sur la chaîne YouTube du CROS Centre-Val de Loire.**





# Notre réseau départemental au service de votre parcours de formation :

## CDOS CHER (18)

Maison départementale des sports  
1 rue Gaston Berger  
18000 BOURGES

02 48 24 31 22

[comform.cher@franceolympique.com](mailto:comform.cher@franceolympique.com)

<https://cher.franceolympique.com>



## CDOS EURE-ET-LOIR (28)

Maison départementale des sports  
5 rue du petit Réau  
28300 LEVES

02 37 90 84 97

[eureetloir@franceolympique.com](mailto:eureetloir@franceolympique.com)

<http://sport28.fr>

## CDOS INDRE-ET-LOIRE (37)

Maison départementale des sports  
Rue de l'Aviation  
37210 PARÇAY-MESLAY

02 47 40 25 15

[indreetloire@franceolympique.com](mailto:indreetloire@franceolympique.com)

<https://indreetloire.franceolympique.com>

## CDOS INDRE (36)

Maison départementale des sports  
89 allée des Platanes  
36000 CHÂTEAUROUX

02 54 35 55 30

[indre@franceolympique.com](mailto:indre@franceolympique.com)

<https://www.cdos36.org>

## CDOS LOIR-ET-CHER (41)

Maison départementale des sports  
1 avenue de Châteaudun  
41000 BLOIS

02 54 42 95 60

[loiretcher@franceolympique.com](mailto:loiretcher@franceolympique.com)

<https://www.cdos41.fr>

Retrouvez toutes les dates et les lieux de nos formations sur les sites des CDOS et du CROS de la région Centre-Val de Loire.

Pour toutes informations complémentaires, veuillez nous contacter.

## Contact régional

### CROS CENTRE-VAL DE LOIRE

6 ter Rue Abbé Pasty  
45400 Fleury-les-Aubrais

02 38 49 88 50

[formation.cvl@franceolympique.com](mailto:formation.cvl@franceolympique.com)

<https://centre.franceolympique.com>

