

LES 4 STRUCTURES QUI COMPOSENT LE CRIB DE LA NIÈVRE



« Développer l'emploi des métiers de l'animation par : la mise à disposition, la gestion salariale, le centre de ressources et d'informations aux bénévoles (CRIB), la bourse d'emploi et l'organisation d'événements sportifs. »

Source : www.adess58.fr

« Porter un projet politique pour une démocratie laïque, agir pour l'éducation et la défense de l'école publique, fédérer les idées et les initiatives de ceux qui ont envie d'agir et de s'engager pour améliorer la société et favoriser le vivre ensemble. »

Source : www.fol58.org



« Représenter officiellement les familles, donner avis aux pouvoirs publics, gérer des services d'intérêt familial. »

Source : www.udaf58.unaf.fr

« Développer des compétences dans différents domaines : administratif, comptable, juridique, de gestion, du droit du travail etc... Accueillir les bénévoles, faciliter les démarches administratives. Guider vers la solution appropriée ou orienter vers d'autres sources d'informations. Proposer des soirées d'informations et des formations adaptées aux dirigeants bénévoles. »

Source : <http://nievre.franceolympique.com>



CENTRE DE RESSOURCES ET
D'INFORMATION POUR LES BÉNÉVOLES

www.lesassociations58.org/crib/



PREFET DE LA NIEVRE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE
DE LA COHESION SOCIALE
ET DE LA
PROTECTION DES POPULATIONS

SES MISSIONS PRIORITAIRES

Informier, conseiller, former gratuitement les bénévoles des associations nivernaises et les accompagner dans leurs projets

QU'EST-CE QUE LE CRIB ?

Dans la Nièvre

Le CRIB, composé de 4 structures associatives (adess 58, cdos 58, fol 58, udaf 58), répond à toutes les questions qu'un bénévole peut se poser au cours de son engagement. Aussi, en fonction de ses besoins le bénévole a la possibilité de s'adresser à l'une des 4 structures.

Les bénévoles peuvent par ailleurs s'inscrire aux différentes formations proposées par le CRIB. C'est l'occasion pour eux d'actualiser leurs connaissances ou de valoriser leurs compétences pour leur parcours professionnel.

Le CRIB est une labellisation attribuée à une ou plusieurs associations dont la compétence est reconnue en matière d'accompagnement et de soutien associatif.

Cette labellisation s'accompagne d'un conventionnement avec les services de l'Etat, qui permet de mettre gratuitement ces compétences à disposition de l'ensemble des bénévoles d'un département, et notamment ceux qui exercent des responsabilités.

Informations complémentaires et possibilité d'inscription sur le site :
WWW.LESASSOCIATIONS58.ORG/CRIB/





**COMITÉ DÉPARTEMENTAL
OLYMPIQUE
ET SPORTIF DE LA NIÈVRE**



**ASSOCIATION
DÉPARTEMENTALE POUR
L'EMPLOI SPORTIF ET
SOCIOCULTUREL DE LA
NIÈVRE**



**LIGUE DE
L'ENSEIGNEMENT
FÉDÉRATION
DE LA NIÈVRE**



**UNION
DÉPARTEMENTALE
DES ASSOCIATIONS
FAMILIALES DE LA
NIÈVRE**

Coordonnées

6 Impasse de la Boullerie
58000 NEVERS
Tél. : 03 86 61 35 00
Fax : 03 86 61 87 77
@ : cdos-58@cdos-58.fr

Heures d'ouverture au public

Du lundi au jeudi :
8h30 - 12h00 et 14h00 - 18h00
Le vendredi
8h30 - 12h00 et 14h00 - 17h00

Coordonnées

Maison des Sports
4 Boulevard Pierre de Coubertin
58000 NEVERS
Tél. : 03 86 61 14 11 - Fax : 03 86 21 51 91
@ : adess.58@wanadoo.fr

Heures d'ouverture au public

Du lundi au jeudi :
8h30 - 12h30 et 13h30 - 17h30
Le vendredi :
8h30 - 12h30 et 13h30 - 17h00
Ou sur rendez-vous

Coordonnées

7 Rue du Commandant Rivière
58000 NEVERS
Tél. : 03 86 71 97 30
Fax : 03 86 71 97 50
@ : fol58@fol58.org

Heures d'ouverture au public

Du lundi au jeudi :
9h00 - 12h30 et 14h00 - 17h30
Le vendredi :
9h00 - 12h30 et 14h00 - 17h00
Ou sur rendez-vous

Coordonnées

47 Bis Boulevard du Pré Plantin
CS 10708 - 58027 NEVERS Cedex
Tél. : 03 86 93 59 19
Fax : 03 86 93 01 99
@ : poleinterassociatif@udaf58.unaf.fr

Heures d'ouverture au public

Du lundi au jeudi :
9h00 - 12h00 et 14h00 - 16h30
Le vendredi
9h00 - 12h00 et 14h00 - 16h00

**Conseiller et accompagner les
associations sportives sur le
fonctionnement
de l'association**

- Représenter le mouvement sportif auprès de l'Etat et des collectivités
- Interpréter les statuts
- Aides à l'élaboration des statuts
- Créer et dissoudre un club
- Préparer une assemblée générale
- Accompagner dans la conduite de projet
- Questions juridiques

Mise à disposition de matériels

- Vidéo projecteur
- Ecran portable
- Table de découpe
- Relieuse thermique pour documents
- Relieuse spirale pour documents
- Mise à disposition d'une salle de réunion
- Mise à disposition d'un poste informatique pour des recherches sur Internet

Possibilités de prestations facturées

- Photocopies (papier blanc fourni par nos soins)
- Location d'une sonorisation intérieure et extérieure de forte puissance

**Conseiller et accompagner les dirigeants
sur le fonctionnement de l'association**

- Préparer une assemblée générale
- Aides à la recherche de subventions
- Servir de relais auprès des institutions

**Vous êtes employeur d'un ou plusieurs
salariés**

- Information sur les dispositifs liés à l'emploi et à la gestion comptable
- Renseignements sur les aides possibles
- Calcul des rémunérations
- Etude du coût pour l'association
- Informations sur le régime fiscal
- Informations sur les obligations comptables
- Aide aux dirigeants ou éducateurs concernant
- Les offres d'emploi du secteur de l'animation concerné
- Les demandes d'emploi du secteur de l'animation concerné

Possibilités de prestations facturées

- Gestion des bulletins de salaires

**Conseiller et accompagner les bénévoles
sur le fonctionnement de l'association**

- Rencontre individuelle, écoute et analyse de la demande et réponses possibles aux besoins
- Aide à la création de l'association (statuts, règlement intérieur,...)
- Aide à la demande d'agrément et de subventions
- Renseigne sur les modalités de constitution de l'association, les rôles des dirigeants
- Aide à la mise en réseaux de bénévoles

**Intermédiation dans le cadre du Service
Civique Universel**

**Mise à disposition de notre espace
associatif**

- Bureaux de permanences
- Salles de réunion (entre 12 et 20 personnes)
- Salle de conférence (jusqu'à 90 personnes)
- Espace de ressources dédié aux associations (fonds documentaires)
- Prêt de matériel (Grilles d'exposition, vidéo projecteur, sono, matériels sportifs)

Possibilités de prestations facturées

- Photocopies
- Appui en communication
- Assurances

**Conseiller et accompagner les associa-
tions et les bénévoles sur le fonctionne-
ment de l'association**

- Aide à l'accompagnement de projets
- Mise en réseau avec d'autres associations et institutionnels
- Renseignements sur les aides possibles
- Espace de coordination
- Mise à disposition d'un fonds documentaire
- Valorisation et promotion des compétences des bénévoles

Mise à disposition de salles de réunions

- 1 salle de conférences : (80 personnes)
- 1 salle de formation : 24 personnes disposant de 11 postes informatiques intégrés
- 1 bureau de permanence
- 1 salle de réunion (10 personnes)

Mise à disposition de matériels

Grilles d'exposition, tables et bancs pliants, vaisselle, percolateur, congélateur, vidéo projecteurs, ordinateurs, appareil photo, 1 tente 3x3m

Possibilités de prestations facturées

- Evaluation externe / interne établissements médico-sociaux
- Conception et réalisations de documents de communication (flyers, affiches, dépliants)
- Domiciliation et boîtes aux lettres