Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative
Secrétariat d'État à la jeunesse et à la vie associative

Direction de la jeunesse,
de l'éducation populaire
et de la vie associative

Sous-direction de la vie associative
et de l'éducation populaire

Bureau du développement
de la vie associative, du
volontariat
et du bénévolat – DJEPVA B2

Personne chargée du dossier :
Emmanuel BOUHIER
tél. : 01 40 45 90 87
fax : 01 40 45 93 72
mél. : emmanuel.bouhier@jeunesse-sports.gouv.fr

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse
et de la vie associative

à

Messieurs les préfets de région,
- Directions régionales de la jeunesse, des sports
et de la cohésion sociale
- Directions de la jeunesse, des sports et de la
cohésion sociale des départements d'outre-mer
(pour exécution)

Mesdames et Messieurs les préfets de département,
- Directions départementales de la cohésion sociale
- Directions départementales de la cohésion sociale
et de la protection des populations
(pour information)

CIRCULAIRE N°DJEPVA/DJEPVAB2/2012/15 du 29 février 2012 relative au fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) et à l'utilisation de ses crédits déconcentrés.
Date d'application : Immédiatement.
NOR : MENV1201344C
Classement thématique : Jeunesse et vie associative

Résumé :
Cette instruction précise l'objet et le fonctionnement du nouveau FDVA régional. Elle fixe par ailleurs les priorités de financement en matière de formations des bénévoles pour l'exercice 2012.

Mots-clés : FDVA régional, priorités de financement 2012.
Textes de référence : Décret n°2011-2121 du 30 décembre 2011 relatif au fonds pour le développement de la vie associative.
Textes abrogés : Instruction DJEPVA/B2/2011/32 du 27 janvier 2011.
Textes modifiés : Néant.
Annexes : annexe 1 : Critères d'éligibilité annexe 2 : Constitution des dossiers de demande de subvention annexe 3 : Grille d'évaluation du FDVA en région annexe 4 : Évaluation de l'action de formation subventionnée

Les associations sont un lieu privilégié d'engagement citoyen, de participation au débat public et à la cohésion de la société. Nos concitoyens s'y engagent en grand nombre au service de l'intérêt général au travers de la construction d'un projet commun.

Près d'un million d'entre elles reposent sur le seul investissement bénévole. Pour les associations, former leurs bénévoles permet de construire avec eux une dynamique de développement qui nourrit leur projet dans la durée.

Conscient de cet enjeu, le gouvernement met en œuvre une politique destinée à reconnaître et à valoriser le bénévolat, notamment par le soutien à la formation des bénévoles. Celle-ci est en effet un véritable outil de gestion de leurs compétences, indispensable pour les motiver et les fidéliser, contribuer à leur renouvellement mais aussi enrichir leur parcours professionnel.

Cette politique s'appuie désormais sur le fonds pour le développement de la vie associative (FDVA). Créé par le décret n°2011-2121 du 30 décembre 2011, il remplace le conseil du développement de la vie associative. Il est doté de missions précises et élargies et d'un mode de fonctionnement lui permettant d'exercer l'intégralité de ses missions aux plans national et local dans le cadre d'une gouvernance clarifiée.

Cette instruction précise l'objet et le fonctionnement du FDVA à l'échelon déconcentré pour l'ensemble du territoire métropolitain et les départements d'outre-mer. Elle fixe par ailleurs les priorités de financement en matière de formation des bénévoles pour l'exercice 2012.

I : OBJET ET FONCTIONNEMENT DU FDVA REGIONAL

Placé auprès du ministre chargé de la vie associative, le FDVA se caractérise par :

- une appellation, qui évite toute confusion avec une instance de concertation ;
- des missions élargies ;
- une définition claire des formations éligibles en priorité ;
- l'articulation d'un niveau national et d'un échelon déconcentré aux objectifs complémentaires ;
- une instance de consultation comprenant des associations aux deux échelons ;
- la possibilité d'autres sources de financement publiques ou privées.

1.1. – Objet du fonds au plan régional

Le fonds est un dispositif financier de soutien au développement de la vie associative avec des priorités de financement.

Les concours financiers sont destinés principalement à la formation des bénévoles élus ou responsables d'activités, qu'il s'agisse d'une formation tournée vers le projet associatif ou d'une formation technique liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association. Ces actions de formation sont organisées par des associations en faveur de leurs bénévoles. Le FDVA doit permettre à ceux qui sont fortement impliqués dans le projet associatif ([1]) d'acquérir ou d'approfondir des compétences par la formation, de prendre sereinement et efficacement des responsabilités ou tout simplement de s'engager durablement. Il n'est pas destiné à financer les séances d'accueil de nouveaux bénévoles qui ne peuvent être considérées comme des formations.

Le FDVA contribue à titre complémentaire au développement de la vie associative par la capitalisation et la mise en commun d'expériences et de méthodes en matière de conduite de projets et de création d'activités associatives pérennes. La déclinaison régionale du fonds peut dans ce cadre apporter un soutien, à titre non reconductible, à la mise en œuvre, dans leur phase de lancement, de projets ou d'activités locaux et innovants créés par une association déjà active pour le développement de nouvelles activités au service, direct ou indirect, de la population. Il ne s'agit aucunement d'une aide à la création d'associations.

Dans ces deux domaines, le fonctionnement du nouveau fonds devrait contribuer à une meilleure cohérence des politiques locales de soutien au développement de la vie associative par les financeurs publics et privés et à une lisibilité accrue des dispositifs existants pour le public. Les projets retenus sont destinés à irriguer le tissu associatif local.

Le fonds attribue ainsi au plan régional des subventions aux projets initiés par des associations de tous les secteurs, à l'exception de celles qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives. Seules sont donc exclues les associations bénéficiaires de l'agrément prévu par l'article L.121-4 du code du sport. Toute autre association déclarée, bénéficiaire ou non d'un agrément de l'État, peut bénéficier d'une aide du fonds sous réserve de remplir trois conditions : l'objet d'intérêt général, la gouvernance démocratique et la transparence financière.

S'agissant d'un fonds, ses ressources proviennent du budget de l'Etat et, sous réserve qu'il soit abondé, d'un fonds de concours inscrits au programme « jeunesse et vie associative ». Ce fonds de concours peut accueillir les apports financiers d'autres pouvoirs publics et de personnes privées. Les donateurs privés bénéficient de la fiscalité des dons des particuliers ou du mécénat d'entreprise. En cas de versement de fonds de donateurs à votre région, ces crédits seront identifiés. Il vous appartiendra de les répartir au mieux en veillant au respect des équilibres territoriaux.

1.2 – Fonctionnement du fonds au plan régional

L'octroi des concours financiers relève de votre décision après avis de l'instance consultative.

a) Instance consultative

Dans chaque région, il est créé une commission régionale consultative du fonds qui doit être clairement distincte de la commission régionale jeunesse, sport et vie associative qui n'a pas la même vocation.

Composition

Les membres de cette instance sont nommés par vous. Elle comprend les chefs de services déconcentrés de l'Etat compétents sur un secteur associatif et des personnalités qualifiées que vous désignerez par arrêté. La moitié d'entre elles sera choisie sur proposition de coordinations

[1] Les dirigeants entendus au sens strict (président, secrétaire général et trésorier) sont 3,3 millions. Les dirigeants entendus au sens large sont au total 5 millions. Les animateurs bénévoles sont 1,3 million. On estime à 14 millions le nombre des bénévoles dont un tiers sont réguliers.

associatives de différents secteurs sauf si ce n'est pas pertinent localement. Vous pourrez choisir d'y inclure des représentants d'associations non fédérées ou de secteurs associatifs en direction desquels une ouverture vous semble nécessaire.

Ces personnalités qualifiées, dont le nombre est variable en fonction du contexte local, sont nommées pour une durée de cinq ans en raison de leur engagement et de leur compétence reconnus en matière associative parmi les onze secteurs suivants :

-jeunesse et éducation populaire,
-social et solidarité,
-environnement,
-éducation et enseignement,
-solidarité internationale,
-santé,
-défense des droits,
-développement local rural ;
-politique de la ville ;
-culture ;
-insertion.

Des financeurs privés contributeurs au fonds pourront éventuellement être désignés pour leur engagement parmi ces onze secteurs en tant que personnalités qualifiées.

En fonction du contexte local que vous apprécierez et avec leur accord, la commission peut comprendre également des représentants de personnes morales de droit public : collectivités territoriales, conseils régionaux et généraux, établissements publics, etc.

Présidence

La commission régionale est présidée par le préfet de région ou son représentant. Elle peut aussi être présidée conjointement par le préfet de région ou son représentant et le représentant du conseil régional désigné à cet effet notamment dans le cas d'une synergie des politiques publiques en faveur de l'aide à la formation des bénévoles.

Rôle

Cette instance est consultée chaque année sur les priorités de financement envisagées, dans son ressort territorial, pour l'aide au démarrage des projets ou activités créés par une association dans le cadre du développement de nouvelles activités au service, direct ou indirect, de la population. En revanche, seul le comité consultatif national présidé par le ministre chargé de la vie associative est sollicité chaque année sur les priorités de financement envisagées en matière de formation des bénévoles.

La commission régionale est saisie pour avis d'un document de synthèse des propositions de financement relatives aux projets d'actions de formation ou des projets de nouvelles activités adressés par les associations dans son ressort territorial. Ce document confidentiel est essentiel pour les membres de la commission. Il récapitule l'ensemble des demandes de subventions, détaillées par actions le cas échéant. Il comprend des éléments synoptiques et éventuellement des commentaires sur l'application des critères et l'explicitation des propositions de subventions faites par le service chargé de l'instruction.

Une personnalité qualifiée membre de la commission régionale ne peut prendre part à la consultation concernant l'attribution d'une subvention à un organisme dans lequel elle exerce une fonction d'administrateur ou de dirigeant ou dans lequel elle a un intérêt personnel. Le non-respect de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération sauf s'il est prouvé que la participation du membre intéressé est restée sans influence sur celle-ci. Les personnalités qualifiées devront en conséquence remplir une déclaration d'intérêt personnel lors de leur nomination.

La commission reçoit communication du rapport annuel qui fait la synthèse de la gestion annuelle du fonds au vu des priorités de financement décidées.

Fonctionnement

La commission régionale applique les règles prévues par les articles 3 à 14 du décret du 8 juin 2006 modifié relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif. Ce texte prévoit les règles en matière de convocation, de suppléance, de quorum, de présence par un moyen télématique, de délégation de pouvoir donné à un autre membre, de remplacement pour la durée du mandat, de vote et d'interdictions de vote, d'audition, de formalisme en matière de procès verbal et de transmission de l'avis à l'autorité compétente. Un règlement intérieur peut être établi pour compléter ces règles auxquelles il ne peut évidemment déroger.

En outre, les personnalités qualifiées peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour pour leur participation aux séances de la commission dont ils sont membres dans les conditions prévues par le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

b) Rôle de l'Etat

Priorités de financement

Le préfet décide du contenu final des priorités de financement dans les deux domaines précités pour son ressort territorial. Afin d'éviter toute confusion, je vous invite à différencier la note d'orientation relative à la formation des bénévoles de celle relative à la création de nouveaux projets d'activité liés au projet associatif.

Dans le cadre d'un partenariat avec les collectivités (notamment avec le conseil régional), l'élaboration d'une note d'orientation sous plusieurs timbres peut justifier des adaptations indispensables des critères d'éligibilité et des éléments de constitution des dossiers prévus par les annexes 1 et 2 de la présente instruction. Pour ce faire, chaque paragraphe de ces annexes est numéroté. Toutefois, lorsque la collectivité procède par voie de commande publique dans le domaine de la formation des bénévoles, le FDVA, qui procède par voie de subvention, apportera préférentiellement son soutien aux formations gratuites spécifiques des bénévoles réguliers exerçant des responsabilités en réservant les formules d'appel d'offres aux formations administratives ou techniques transversales, plus facilement transférables.

Information et le conseil aux associations

La diffusion de ces priorités de financement au moyen d'une ou plusieurs notes d'orientation est essentielle à une meilleure connaissance du fonds. Autant que possible, tous les moyens de diffusion doivent être employés et tous les partenaires doivent être visés. Dès la diffusion de votre (vos) note(s) régionale(s) d'orientation, vous veillerez à me la(les) transmettre (contact DJEPVA : djepva.b2@jeunesse-sports.gouv.fr) avec les références de publication (adresse url) afin que soit publié, sur le portail www.associations.gouv.fr, un lien redirigeant l'internaute vers votre site internet.

Il vous appartient de veiller à ce que les associations soient conseillées et, le cas échéant, accompagnées par les services de l'Etat pour la constitution de leur(s) dossier(s) de demande de subvention et leur lieu de dépôt notamment lorsqu'il s'agit de leur première demande auprès du FDVA. Vous pourrez organiser une ou plusieurs réunions pour informer les réseaux et les associations sur les particularités de la demande de subvention.

Gestion financière et la décision de subventions

Les demandes de subventions des associations sont instruites en prenant en compte autant que possible le contrôle et l'évaluation des actions soutenues l'année précédente au moyen du fonds quand elles font l'objet d'une demande renouvelée l'année suivante. Il est précisé que cette instruction des demandes est de la compétence des services de l'Etat. L'annexe 4 retournée avec

le compte rendu financier (dossier Cerfa n°12156*03) dans vos services par les associations bénéficiaires d'une subvention pour des actions de formation, vous permettra de contrôler la bonne utilisation des crédits alloués.

Il est ensuite procédé à l'arrêté de chacune des subventions octroyées aux associations, à leur notification et à leur paiement. Les associations subventionnées au titre des formations de bénévoles et/ou de nouveaux projets qui ne renvoient pas le bilan de chaque action et son compte rendu financier en temps utile ne peuvent bénéficier d'un financement lors de l'année n+1 à ce(s) titre(s). Elles font l'objet, après mise en demeure, d'un titre de perception pour reversement au Trésor public de la (des) subvention(s) non justifiée(s) et dès lors considérée(s) comme indûment perçue(s). De même, la subvention justifiée mais qui apparaît mal utilisée après contrôle du compte rendu financier et évaluation de l'action subventionnée est susceptible de faire l'objet, après mise en demeure, d'un titre de perception.

Le rejet ou le refus d'une demande de subvention doit être justifié par l'autorité administrative décisionnaire.

Rapport annuel de gestion

Vous élaborerez annuellement à l'attention du ministre chargé de la vie associative et sous le présent timbre avant le 1er février de l'année suivante un rapport annuel faisant la synthèse de la gestion annuelle du fonds au vu des priorités de financement décidées. La grille d'évaluation prévue par l'annexe 3 a été conçue pour permettre l'élaboration de rapports homogènes et leur consolidation au niveau national. Les indicateurs portent sur les modalités du partenariat, l'identification des demandes de subvention, des associations et des actions subventionnées, le financement des actions et le contrôle de la réalisation des actions subventionnées.

Pour les services qui utilisent OSIRIS il n'est pas nécessaire de renseigner cette grille.

II –PRIORITES DE FINANCEMENT POUR 2012

1.1 –Appels à projets régionaux des formations

a) Contenu de la note d'orientation

Dans un souci de clarté et d'équité, la note d'orientation régionale, doit faire apparaître les principaux points suivants et renvoyer pour les précisions relatives aux critères d'éligibilité à l'annexe 1 et aux éléments de procédure prévus à l'annexe 2, mises en ligne sur le portail internet www.associations.gouv.fr :

- utilisation obligatoire du dossier Cerfa n°12156*03 accompagné du tableau récapitulatif des projets d'actions prévu par l'annexe 1[2] ;
- la ou les date(s) limite(s) de retour des dossiers (le cachet de la poste faisant foi) ;
- écrêtage à 80 % de toute demande pour une action dont le coût ferait apparaître des aides publiques supérieures à cette proportion (Cf. annexe 1, III, § 3 et 4) ;
- rejet de tout dossier incomplet.

b) Associations éligibles

[2] Dans le cadre du prochain téléservice e-subvention accessible depuis Votre Compte association, il est prévu d'intégrer au dossier de demande de subvention quelques champs complémentaires utiles pour le FDVA en matière de formation des bénévoles.

Une association[3] ayant son siège dans une région ou dans un département d'outre-mer peut solliciter une subvention auprès du FDVA régional. Elle ne doit pas bénéficier de l'agrément prévu par l'article L.121-4 du code du sport.

Un établissement secondaire d'une association nationale[4], domicilié dans une région ou dans un département d'outre-mer, peut aussi solliciter une subvention auprès du FDVA régional pour des actions sous réserve qu'il dispose d'un numéro SIRET, d'un compte bancaire et d'une délégation de pouvoirs de l'association nationale.

c) Formations éligibles

Les actions de formation soutenues sont collectives, articulées avec le projet associatif, adaptées aux contraintes et disponibilités des bénévoles de l'association éligible et en principe gratuites pour les intéressés.

Sont éligibles les formations à caractère régional, départemental ou local qui sont organisées et gérées financièrement par les organismes éligibles implantés dans la région pour leurs bénévoles. Une association peut aussi présenter des formations incluses dans un programme national initié par sa fédération dès lors que celle-ci ne les a pas présentées au plan national.

A contrario, les formations à caractère interrégional ou national relèvent du FDVA national. Vous me transmettrez les dossiers concernant celles-ci après information des demandeurs.

d) Typologie

Afin d'éviter toute confusion et dans un souci de cohérence, les formations retenues devront être :

- spécifiques, tournées vers le projet associatif en lien avec l'objet de l'association (exemple : une formation spécifique à l'écoute destinée aux bénévoles d'une association chargée de personnes en détresse),
- dites « techniques », c'est-à-dire liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association (exemples : formations juridique, comptable, en gestion des ressources humaines, en informatique…).

Le niveau de maîtrise de la compétence visé par la formation, « initiation » ou « approfondissement », est spécifié par le demandeur.

e) Durée

Les actions de formation de niveau initiation seront comprises entre ½ journée (3 heures) et 2 jours maximum.
Les actions de formation de niveau approfondissement seront comprises entre ½ journée (3 heures) et 5 jours au plus.

Une action de formation peut être fractionnée en modules de 2 ou 3 heures afin de tenir compte des contraintes des bénévoles qui ne sont souvent disponibles qu'en soirée ou en demi-journée. Les dates indiquées pour la session de formation devront spécifier les dates des modules.

f) Public

Le public destinataire de ces formations est constitué des bénévoles (adhérents ou non) de l'association fortement impliqués dans le projet associatif, réguliers et exerçant des responsabilités

[3] Est considérée comme association au titre des présentes, un organisme à but non lucratif appartenant à l'espace économique européen ayant des bénévoles sur le territoire français et se proposant d'organiser des actions de formation qui leur sont destinées.
[4] Est considérée comme association nationale, une association (régie par la loi du 1er juillet 1901 ou par le droit local) dont le champ d'activité est défini comme national dans ses statuts. Cf. appel à projets national formation des bénévoles sur www.associations.gouv.fr pour plus d'informations.

(élus, responsables d'activités) ou exerçant leur activité avec une grande autonomie. Le dispositif n'a donc pas vocation à financer des séances d'information de nouveaux bénévoles (qui ne constituent pas des formations et doivent rester à la seule charge des associations).

g) Nombre de bénévoles à former

Au total, le soutien à la formation ne doit pas excéder 20% des bénévoles déclarés d'une association qui sollicite l'aide du FDVA. Dans le cas d'un taux de renouvellement des bénévoles impliqués structurellement élevé, comme c'est le cas pour certaines associations, le demandeur joindra un argumentaire sur ses spécificités.

Une action de formation peut contenir plusieurs sessions identiques. Le nombre minimum de bénévoles par session doit être supérieur ou égal à 12. Pour une formation spécifique, un seuil inférieur à 12 personnes peut être accepté si l'association le justifie précisément. Le nombre maximum de bénévoles par session ne peut dépasser 25. Le nombre maximum est de 25 stagiaires bénévoles par session, sauf dérogation à la marge et dûment justifiée.

h) Mutualisation

La mutualisation des formations peut être favorisée localement pour répondre à un contexte particulier et amorcer une mutualisation régionale des formations transversales administratives ou techniques, voire de quelques formations spécifiques à un réseau. Toutefois, cette mutualisation ne doit pas interdire à de petites associations, en raison de leur contexte local, de bénéficier de formations éligibles qui portent plus spécifiquement sur leur projet associatif.

Dans ce contexte, vous veillerez à la fois à l'adaptation de la mise en place de ces formations et à la recherche de la mutualisation afin d'ouvrir l'appel à projets aux associations qui forment quasi exclusivement des bénévoles d'autres associations, sans en tirer bénéfice.

i) Financement

La subvention est calculée à partir d'un forfait journalier de 700 € fractionnable (½ journée de 3 heures au minimum). Le montant plancher de 23 € par jour et par stagiaire n'existe plus.

1.2 –Appels à projets régionaux de nouveaux projets ou de nouvelles activités

À titre complémentaire, le FDVA peut favoriser l'émergence de projets ou d'activités créés par une association dans le cadre de l'essor de nouvelles activités au service, direct ou indirect, de la population et répondant aux enjeux et évolutions territoriaux dans une logique de développement de la vie associative locale.

Le décret relatif au fonds prévoit un soutien non reconductible pour une mise en œuvre, dans leur phase de lancement, de projets ou d'activités créés par une association et destinés à la population. L'intérêt de l'action pour l'association elle-même, mais aussi son caractère exemplaire, innovant et diffusable doivent être des éléments déterminants de choix.

Les porteurs de projet retenus établiront ensuite un bilan de l'action au regard du développement de la vie associative locale indiquant les modalités possibles de la généralisation et de la diffusion du processus mis en œuvre.

Ces projets ou activités devront avoir été initiés par des associations déjà existantes et suffisamment pérennes. Il ne pourra donc s'agir d'aide à la création de nouvelles associations, d'études prospectives ou d'expérimentations temporaires de projets innovants.

L'adaptation de ce soutien au contexte local vous permettra de mettre l'accent dans votre note d'orientation sur certains secteurs associatifs en fonction du contexte local ou de viser un public ou un territoire spécifique. Toutefois, je rappelle que ce dispositif n'est pas destiné à compléter ceux mis en œuvre dans les domaines de la politique de la ville ou du développement des territoires ruraux.

Vous déterminerez dans ce domaine les priorités de financement annuelles de votre ressort territorial après avis de la commission régionale.

La note d'orientation renverra au besoin pour les précisions relatives aux critères d'éligibilité à l'annexe 1 et aux éléments de procédure prévus à l'annexe 2 de la présente instruction et mises en ligne sur le portail internet www.associations.gouv.fr .

Ce texte annule et remplace l'instruction N°DJEPVA/B2/2011/32 du 27 janvier 2011.

Pour le ministre et par délégation

Signé

Yann DYÈVRE
Le directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

ANNEXE 1
FDVA DECONCENTRE

LES CRITERES D'ELIGIBILITE

Les précisions suivantes sont destinées aux associations

I - LES ASSOCIATIONS ELIGIBLES

A – Critères spécifiques :

1° - Est éligible, au titre d'un appel à projets du FDVA régional, l'association ayant son siège dans une région ou dans un département d'outre-mer, et qui n'est pas considérée comme nationale au sens de l'appel à projets du FDVA national.

2°- Un établissement secondaire d'une association nationale[1], domicilié dans une région ou dans un département d'outre-mer et disposant d'un numéro SIRET et d'un compte bancaire séparé est éligible, au titre de l'appel à projets du FDVA régional correspondant au lieu de son implantation. L'établissement secondaire produira une délégation de pouvoir général ou spécifique du siège social de l'association nationale. Il indiquera sur son dossier le code CDVA de l'association nationale, s'il existe.

3° - L'association agréée dans le domaine des activités physiques et sportives en application de l'article L 121-4 du code du sport n'est pas éligible au FDVA.

B – Critères généraux :

1° - Est considérée comme « association » un organisme à but non lucratif appartenant à l'espace économique européen ayant des bénévoles sur le territoire français et se proposant d'organiser des actions de formation qui leur sont destinées.

2° - L'association sollicitant une subvention auprès du FDVA est régie par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application ou par le droit local. Aucun agrément n'est nécessaire.

3° - Elle doit avoir un fonctionnement démocratique, réunir de façon régulière ses instances statutaires, veiller au renouvellement de celles-ci et avoir une gestion transparente. Elle doit respecter la liberté de conscience. Elle ne peut pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.

4° - L'association représentant un secteur professionnel comme le fait un syndicat professionnel régi par le code du travail n'est pas éligible au FDVA.

5° - L'association dite « para-administrative » ne peut pas bénéficier d'aide du FDVA[2].

---

[1] Est considérée comme association nationale, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ou par le droit local dont le champ d'activité est défini comme national par ses statuts.

[2] Sont considérées comme telles les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics (dans une proportion « atteignant ou dépassant 75 % du total des ressources de l'association, sans préjudice d'autres financements publics éventuels, collectivités locales, CEE… ») ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne.
La jurisprudence en la matière fait appel à la technique « du faisceau d'indices » et retient des éléments cumulatifs. Ainsi, elle tend à considérer comme un démembrement d'une collectivité une association (cf. glossaire annexé à la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations) :
- dont les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants ;
- dont les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

Il faut entendre par publics les financements assurés par des ressources d'origine publique non affectées à des conventions de gestion de services, comme par exemple dans le secteur médico-social, que ces ressources proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou de fonds européens, éventuellement par le biais d'organismes et établissements publics, de sociétés d'économie mixte ou d'organismes autorisés à prélever des fonds auprès des entreprises (cf. circulaire n°3.300/SG du 15 janvier 1988 du Premier ministre relative aux rapports entre l'Etat et les associations bénéficiaires de financements publics et Guide « La subvention publique, le marché public et la délégation de service public – Mode d'emploi »).

II - ORIENTATIONS SPECIFIQUES AUX ACTIONS DE DEVELOPPEMENT REPOSANT SUR DES PROJETS DE FORMATION

A – Nature des formations éligibles au FDVA

1° - Sont éligibles, au titre d'un appel à projets du FDVA régional, **les formations** destinées aux bénévoles qui présentent un **caractère local,** c'est-à-dire celles qui sont :

- organisées au plan local (concernant **1** seule région ou département d'outre-mer ou un territoire plus restreint),
- et gérées financièrement par les organismes éligibles cités précédemment (cf. supra I – A).

2° - À contrario, les formations présentant un caractère national ou interrégional pourront être soutenues par le FDVA national.

3° - Sont éligibles des formations à objet collectif bénéficiant à l'association et à son développement (par ordre d'importance) :

- dites « spécifiques », tournées vers le projet associatif en lien avec l'objet de l'association (exemple : une formation spécifique à l'écoute destinée aux bénévoles d'une association chargée de/ayant pour objet des personnes en détresse),
- dites « techniques » liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association (exemples : formations juridique, comptable, gestion des ressources humaines, informatique…).

4° - Si le caractère spécifique de la formation n'est pas établi dans le dossier, l'association doit être en mesure de justifier par des éléments complémentaires cette caractéristique, au regard de son projet associatif et de son activité.

5° - Ne sont pas éligibles à une subvention :

- les formations qui bénéficient prioritairement à un individu, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1[3]…),
- les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale), qui ne constituent pas des formations,
- les activités relevant du fonctionnement courant de l'association, colloques, universités d'été, journées d'information et de réflexion… En revanche, des actions de formation réalisées à l'occasion de ces événements pour mettre à profit la présence de plusieurs membres de l'association peuvent être retenues <u>sous réserve que leur programme soit précis en termes de contenus, d'objectifs poursuivis, de modalités de formation et de budget, et explicitement différencié du reste du colloque</u>.

6° - Par ailleurs, il est rappelé que ces crédits n'ont pas pour objet l'attribution de bourses de formation et ne peuvent pas être destinés à la formation de personnes bénéficiaires de contrats d'engagement éducatif qui relèvent du code de l'action sociale et des familles (article L.432-1 et suivants) ou de contrats de volontariat (principalement le service civique prévu par le code du service national), qui ne sont pas des bénévoles de l'association.

B – Publics visés au FDVA

1° - Seuls sont pris en compte les **bénévoles** (adhérents ou non) de l'association **impliqués** dans le projet associatif. Il s'agit de **bénévoles exerçant des responsabilités** (élus, responsables d'activités) ou sur le point de prendre des responsabilités tout au long de l'année. Ce sont des bénévoles exerçant une activité au sein de l'association **avec une indéniable autonomie**.

- Lorsque l'action de formation s'adresse également à des salariés[4] ou à des volontaires, seuls les bénévoles qui répondent aux caractéristiques ci-dessus sont pris en compte.

[3] Secourisme.
[4] Parmi les salariés on comprend les titulaires de contrats d'engagement éducatif.

2° - **Sont exclus les bénévoles intervenant de façon ponctuelle** dans l'association **et les bénévoles en phase de découverte de l'association** (Le FDVA n'est pas destiné à soutenir des séances d'information des nouveaux bénévoles qui s'engagent dans l'association).

3° - Le nombre de bénévoles impliqués que l'association se propose de former sur une année **ne doit pas dépasser un cinquième du nombre total de bénévoles déclarés par l'association.**

- Le nombre de bénévoles à prendre en compte est celui déclaré par l'association. L'association fournit sans délai tout élément de clarification permettant d'instruire son dossier. À défaut, seuls les bénévoles élus du conseil d'administration seront retenus.
- Certaines associations se caractérisent par un taux structurellement élevé de renouvellement des bénévoles qui les conduit à former chaque année plus d'un cinquième d'entre eux. Ce point doit être justifié spontanément par l'association concernée à l'appui du dossier, sans qu'une demande de complément soit nécessaire. L'absence d'éléments complémentaires permettant d'éclairer le dossier, conduira à une diminution ou à un rejet de la demande.
- Dans un souci de mutualisation, les formations destinées aux bénévoles d'une association peuvent être ouvertes à des bénévoles adhérents d'autres associations. Cette précision doit être mentionnée explicitement par l'association concernée. Les bénévoles extérieurs à l'association ne doivent toutefois pas constituer une part prépondérante de l'effectif des bénévoles stagiaires, sauf si l'association est en mesure de justifier par des éléments complémentaires cette caractéristique, au regard de son projet associatif et de son activité.

4° - Une session de formation devra accueillir **au minimum un groupe de 12 stagiaires bénévoles,** sauf spécificité particulière dans le cadre de laquelle le seuil retenu pourra être abaissé à 6 stagiaires bénévoles, sous réserve de justification de l'association concernée au moment du dépôt du dossier. À défaut, la demande sera rejetée. **Le nombre maximum est de 25 stagiaires bénévoles par session,** sauf dérogation à la marge et dûment justifiée**.**

5° - Une action de formation peut prévoir plusieurs sessions identiques. On entend par « session identique », un même programme de formation reproduit dans des lieux ou à des dates différents et s'adressant à des bénévoles différents. Dans ce cas, le dossier présentera une action de formation, avec un programme détaillé, des objectifs, des intervenants, et indiquera également le nombre de sessions prévues et pour chacune les lieux et dates, aussi précisément que possible.

6° - La multiplicité de sessions doit être crédible au regard des capacités de l'association à les mener à bien dans de bonnes conditions et doit être en conformité avec le nombre de bénévoles déclarés par l'association et le nombre qu'elle se propose de former dans l'année.

7° - Quand une session destinée au même groupe de bénévoles comprend plusieurs phases, on la considérera comme une seule session constituée de plusieurs modules.

C – Déroulement des actions de formation

1° - La durée de chaque formation est adaptée aux besoins. Que la formation soit spécifique ou technique, une action de formation peut être comprise entre ½ journée (3 heures minimum) et 2 ou 5 jours :

- initiation (2 jours maximum),
- approfondissement (5 jours maximum).

2° - La formation organisée sur le mode du « Partage d'expériences » est limitée à une journée d'approfondissement. Le niveau initiation est exclu, la modalité étant non pertinente pour l'initiation.

3° - La durée d'une action de formation peut être fractionnée par modules de 2 ou 3 heures, afin de tenir compte des contraintes des bénévoles, qui ne sont souvent disponibles qu'en soirée ou en fin de semaine. Ainsi, une formation peut se décomposer en 2 demi-journées ou 3 soirées de 2 heures chacune. Il peut s'agir de modules théoriques et pratiques de 2 heures au minimum en soirée répartis sur l'année.

4° - Les actions de formation présentées doivent se dérouler entre le 1er janvier et le 31 décembre 2012. S'il n'est pas possible de les mener à bien en totalité dans l'année, un report de quelques semaines peut être autorisé dès lors qu'il est demandé par écrit avant la fin de l'année 2012.

5° - L'aide du FDVA est calculée sur la base d'une journée égale à au moins 6 heures. L'aide est donc au moins égale à ½ journée de 3 heures minimum et varie en fonction du nombre de jours sans dépasser les maximums prévus ci-dessus.

D – Prix

1° - Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être en principe gratuites. Si des coûts sont facturés, ils doivent correspondre aux prix des prestations accessoires à la formation telles que les repas, nuitées et déplacements.

2° - Les organismes de formation ne seront éligibles au titre du dispositif, qu'à la condition du versement d'une faible contrepartie financière par les participants (10 euros maximum, hors repas).

III – MODALITES FINANCIERES

1° - Au titre de la présente campagne du FDVA, **un forfait de 700 € par jour** (qui peut être fractionnable) **est appliqué** (quel que soit le nombre de bénévoles formés dans le respect des seuils précisés supra).

2° - Le nombre de sessions demandé doit être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations. Une forte augmentation du nombre des sessions (sans justification dans le dossier au regard de l'analyse fine des bilans de l'année précédente) nécessitera automatiquement des compléments d'information auprès de l'association demandeuse. Il est rappelé qu'une subvention étant par nature discrétionnaire, en l'absence de justification tangible apportée, le nombre de sessions subventionnées pourra être inférieur au nombre de sessions proposées dans la demande de subvention.

3° - Des sources de financement complémentaires pourront provenir de fonds publics ou privés d'origine nationale ou internationale ainsi que des bénéficiaires de la formation. Toutefois, le total des fonds publics sera écrêté à 80 % du coût total de la formation et la participation financière demandée aux bénévoles ne pourra être que symbolique.

4° - Il est précisé que dans le taux des ressources privées (internes et externes soit 20%) est pris en compte le cas échéant le bénévolat faisant l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association. Son inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur les contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables dans les documents comptables (comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe explicative). Dans ce taux sont également pris en compte les dons en nature privés qui ont fait l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association[5].

[5] Cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : www.associations.gouv.fr.

ANNEXE 2
FDVA DECONCENTRE

CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les précisions suivantes sont destinées aux associations

1- La procédure traditionnelle de demande de subvention par l'utilisation du dossier « Cerfa n°12156*03 » demeure inchangée. En 2012, les associations n'ont pas encore la possibilité de transmettre une demande de subvention sous une forme dématérialisée en se connectant sur Votre Compte Association à partir du site internet www.associations.gouv.fr.

2- Le(s) dossier(s) présenté(s) par une association éligible au FDVA régional doit(vent) être adressé(s) respectivement à la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

3- Le(s) dossier(s) présenté(s) par un établissement d'une association nationale, éligible au FDVA régional doit(vent) être adressé(s) à la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

4- Les renseignements à fournir sont ceux figurant dans le dossier de demande de subvention « Cerfa n°12156*03 », qui peut être téléchargé sur le site internet :
http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml

RAPPEL

Un dossier trop succinct expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée. Ce descriptif doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. À cet égard, toutes pièces paraissant utiles peuvent être jointes au dossier.

I – Constitution des dossiers de demande de subvention au titre de la formation de bénévoles

1° – Concernant la présentation de l'association (Fiches 1-1 et 1-2)

Fiche 1-2 : *Sous la rubrique « Renseignements administratifs et juridiques » :*

- Indiquer le numéro Siret (code Siren de 9 chiffres + 5 chiffres correspondant au code personnalisé de l'adresse du siège ou de l'établissement secondaire demandeur le cas échéant). Il est rappelé que ce numéro doit être mis à jour pour toute modification d'adresse ou de dénomination.
- Indiquer le numéro RNA (numéro du répertoire national des associations commençant par W), ou à défaut, celui du dernier récépissé délivré par la préfecture.
- Joindre un Rib. L'adresse du siège de l'association éligible au FDVA régional portée sur le Rib doit être identique à celle enregistrée auprès de l'Insee et déclarée en préfecture. Vous devez en effet être à jour de vos obligations déclaratives. L'adresse de l'établissement secondaire éligible portée sur le Rib doit correspondre à celle enregistrée auprès de l'Insee.
- Indiquer le code CDVA référencé, s'il existe.
- Aucun agrément n'est nécessaire pour qu'une association bénéficie du FDVA.

Fiche 1-2 : *Sous la rubrique « Renseignements concernant les ressources humaines » :*

- Préciser, d'une part, le nombre de bénévoles élus au sein de l'association, si possible le nombre de bénévoles responsables d'activité et, d'autre part, le nombre total de bénévoles.
- Indiquer également le nombre d'adhérents (personnes physiques et personnes morales).

2° – Concernant le budget prévisionnel de l'association (Fiche 2)

- Joindre impérativement le budget prévisionnel 2012 intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics dont celle qui fait l'objet de la demande.
- Pour une première demande, joindre également les comptes approuvés du dernier exercice clos.

3° – Concernant la description de l'action projetée (Fiche 3-1)

- Établir autant de fiches 3-1 que d'actions de formation, dans la mesure où elles sont différentes. Lorsqu'une action de formation comprend plusieurs sessions identiques pour des groupes de bénévoles différents se déroulant à des dates et dans des lieux différents, il convient de les regrouper dans une seule fiche 3-1.

L'ensemble des rubriques relatives à la « *Description de l'action* » du formulaire Cerfa doit être renseigné avec précision.

Cocher la case précisant s'il s'agit d'une première demande ou d'un renouvellement d'une action de formation.

Sous la rubrique « Objectifs de l'action », il faut décrire les objectifs poursuivis par la formation projetée en identifiant les besoins et le(s) demandeur(s).

Sous la rubrique « Description de l'action », il convient de préciser *:*

- **la typologie de l'action** : spécifique (S) ou technique (T) ;
- **le domaine ou thème** pour les formations techniques (exemples : informatique, juridique, comptable, GRH, communication…) ;
- **le niveau de formation** : initiation (I) ou approfondissement (A) ;
- les coordonnées de l'intervenant et du responsable pédagogique ;
- le déroulé du programme (joindre impérativement un programme détaillé le cas échéant sous forme de modules et/ou jour par jour, si nécessaire, heure par heure).

Le programme détaillé de chaque action ou session doit être joint impérativement. À défaut, il justifiera le rejet provisoire de la demande. Ainsi, les formations doivent être explicitées par les éléments suivants : objectifs, contenus, publics, programme (le cas échéant sous forme de modules) et modalités (notamment le nombre de sessions).

La rubrique « Inscription dans le cadre d'une politique publique » correspond à cet appel à projet. L'indication : « FDVA régional 2012 – formation des bénévoles » suffit.

Sous la rubrique consacrée au « nombre de bénéficiaires de l'action », il convient de noter que le nombre de bénévoles à former, au sein des fourchettes éligibles, doit être précisé aussi finement que possible.

Par conséquent, dans le cas de plusieurs sessions d'une même action de formation, le nombre de bénévoles participants par session doit être renseigné.

Sous la rubrique consacrée à la « Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action », préciser le calendrier prévisionnel du ou des lieux de réalisation d'une action de formation notamment dans l'hypothèse de plusieurs sessions d'une même action de formation.

Sous la rubrique « Durée prévue de l'action », compte tenu du mode de calcul des subventions, exprimer la durée de la formation en jours (une journée = 6 heures), le cas échéant, en modules de demi-journées ou soirées. Dans le cas d'une durée fractionnée en plusieurs modules, on fera masse de la durée totale de la formation, par exemple on traduira budgétairement 3 soirées de 2 heures en une journée de 6 heures.

La durée de la formation sera le cas échéant multipliée par le nombre de sessions identiques d'une même action de formation.

Sous la rubrique « Méthodes d'évaluation et indicateurs choisis prévus pour l'action », préciser les moyens mis en œuvre pour évaluer l'impact de la formation et le contrôle des compétences acquises.
Exemples :

- Indicateur d'activité : nombre de bénévoles ayant suivi assidûment la ou les formations(s) ;
- Indicateur de satisfaction : niveau de satisfaction des bénévoles formés par rapport à leurs attentes et/ ou niveau d'utilité de la formation telle que ressentie par les bénévoles formés au regard de leur(s) activité(s) bénévole(s) et/ ou niveau des compétences acquises.

IMPORTANT

Vous compléterez impérativement un tableau récapitulatif des projets d'actions de formation, à l'aide de la fiche jointe, en les classant par ordre de priorité.
Ce tableau permettra à l'administration d'avoir une vue d'ensemble de la demande.

Vous préciserez également :

- s'il s'agit d'une **première demande** (1) **ou** d'un **renouvellement** (R) **;**
- **la typologie de l'action** : spécifique (S) ou technique (T) liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association ;
- **le domaine ou thème concernant les formations techniques** (exemples : informatique, juridique, comptable, GRH, communication…) ;
- **le niveau de formation** : initiation (I) ou approfondissement (A) ;
- **le nombre de sessions** qui doit être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations ;
- **le nombre moyen de bénévoles à former par session**.

4° – Concernant le budget prévisionnel de l'action projetée (Fiche 3-2)

- Établir autant de fiches 3-2 que d'actions de formation.

Le budget prévisionnel de chaque action est établi en détaillant les modalités de répartition des charges indirectes dans les différentes catégories proposées.

Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales, d'autres organismes financeurs potentiels (organismes privés), de l'association elle-même ainsi que des bénéficiaires de la formation.

Toutefois, le total des aides publiques ne peut dépasser 80 % du coût total de la formation. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrêtera automatiquement à 80 % le montant de l'aide financière octroyée dans le cadre du FDVA.

La partie restant à charge (20 % au moins) doit donc provenir de ressources propres ou internes de l'association ou de financements externes, mais privés, dons de particuliers (y compris en nature) et partenariats avec des entreprises (mécénat financier ou de compétences par exemple).

→ voir notice jointe spécifique sur les contributions volontaires.

II – Constitution des dossiers de demande de subvention au titre de l'initiation de nouveaux projets ou nouvelles activités

La procédure est identique. L'association établit autant de fiches 3-1 que de projets. Le dossier doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. En conséquence il peut être complété sur papier libre de toute analyse du porteur du projet ou d'un audit externe ou d'une étude approfondie sur les mutations de l'environnement local, par exemple social et culturel, ainsi que sur les évolutions internes de l'association (attente des citoyens, du public éventuel et des adhérents) et mettant en exergue la réponse apportée par l'action.

Qui dit 80 % maximum de financement public, dit que les ressources propres (donc les 20 % ou plus) peuvent être composées par le bénévolat faisant l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association.

En effet, dans ce taux est prise en compte, le cas échéant, la valorisation comptable des contributions volontaires en nature.

Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensée.

Il s'agit par exemple :
-Des secours en nature : mise à disposition éventuelle de personnel ;
-Des prestations en nature : mise à disposition de biens meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation…) ;
-Du bénévolat : temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, responsables techniques…).

A ce titre, il convient de rappeler que le temps passé par les stagiaires n'a pas vocation à être valorisé dans ce cadre. A l'inverse, le temps consacré bénévolement à l'organisation et/ou l'animation de l'action de formation peut faire l'objet d'une valorisation selon les règles énoncées ci-dessus.

La valorisation n'est possible et acceptée que si elle est pratiquée selon les prescriptions de la réglementation comptable, applicable aux associations[1], qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires et, parmi celles-ci, du bénévolat selon « trois niveaux ».

Les informations correspondant aux deux premiers niveaux figurent dans l'annexe, celles du troisième niveau « au pied » du compte de résultat :

A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance ».

Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est-à-dire à la fois en comptes de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte « 8**7**0. Bénévolat », la contribution ;
- au débit du compte « 8**6**4. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant ;
- et au pied du compte de résultat sous la rubrique « évaluation des contributions et volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent donc être de montants égaux.

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

1Règlement CRC 99-01 du 16 février 1999 modifié.

L'inscription en comptabilité du bénévolat n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

La valorisation du bénévolat et son inscription comptable permettent d'indiquer dans le dossier « Cerfa n°12156*03 » du budget de l'action, ainsi que dans les documents de synthèse de l'association, un montant estimé des contributions volontaires dont l'association bénéficie.

La valorisation comptable du bénévolat dans les budgets prévisionnels des actions à financer doit donc être prise en compte si elle est pratiquée avec les mêmes règles et présente ainsi un niveau satisfaisant de crédibilité.

Exemple : pour un taux maximum de financements publics fixé à 80 % avec trois situations possibles :

1. *Une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le coût financier est de 3 000 €.*
   Le montant maximum de subvention publique est donc de ***2 400 €*** *(3 000 X 80 %).*

2. *Si cette association bénéficie de la* ***mise à disposition gratuite d'un local*** *de la part d'une municipalité ; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4 000 € ; le montant maximum de la subvention financière n'est plus que de* ***2 200 €*** *[(4000X80 %)-1000].*

3. *Si l'action associative est mise en œuvre grâce au* ***bénévolat****, la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole figure au dénominateur du rapport de 80 % : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement), le coût total de l'action est de 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières à* ***2 880 €*** *(3 600 X 80 %).*

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMANDES DE FORMATION AU TITRE DU FDVA REGIONAL CAMPAGNE 2012

ASSOCIATION :
CODE FDVA (ancien CDVA) :
SIRET :
RNA (1):

NOM DE LA (DES) FORMATION(S) par ordre de priorité (2)	1ère DEMANDE (1) ou RENOUVELLEMENT (R)	TYPOLOGIE DES FORMATIONS spécifique (S) ou technique (T)	DOMAINE / THEME DE LA FORMATION	NIVEAUX [initiation (I) ou approfondissement (A)]	DATES (du... au…)	LIEUX	NBRE SESSIONS	DUREES en heures ou en jours		NBRE TOTAL de BENEVOLES à former		MONTANTS DEMANDES = (durée totale X montant subvention)
								Par Session	Totale	Par Session	Totale	
TOTAL												

(1) Numéro d'enregistrement sur le Registre National des Associations (commençant par W) fourni par la préfecture

(2) Projets classés dans l'ordre de priorité choisi par le demandeur

ANNEXE 3
FDVA DECONCENTRE

ANNEE 2012

RAPPORT ANNUEL DE LA REGION / DOM :

INDICATEURS DE LA GESTION DU FDVA EN REGION
(A RETOURNER A DJEPVA B2 DÛMENT REMPLIE)

Composition commission régionale consultative

Etat (fournir la liste des représentants)	Conseil Régional				Conseils généraux				Associatif (fournir la liste des représentants)	Autre(s)
	Réalisé (dans ce cas fournir la liste des représentants)	Non réalisé	Envisagé	Non envisagé	Réalisé (dans ce cas fournir la liste des représentants)	Non réalisé	Envisagé	Non envisagé		

Partenariat financier

Etat	Conseil Régional				Conseils généraux				Commune(s) Agglomération				Autre(s) (citer)
Réalisé (indiquer le montant)	Réalisé (Préciser le type d'appel et indiquer le montant)	Non réalisé	Envisagé	Non envisagé	Réalisé (Préciser le type d'appel et indiquer le montant)	Non réalisé	Envisagé	Non envisagé	Réalisé (indiquer le montant)	Non réalisé	Envisagé	Non envisagé	

Participation à la décision

Financeur Etat	Financeur Conseil Régional	Financeur Conseil Général	Financeur commune(s)	Autre(s) (le(s) citer)

Participation diffusion et moyen(s) de diffusion Instruction

Services Etat (les citer)	Collectivités territoriales (les citer)	DDVA, MAIA, CRIB	Têtes de réseaux JEP (les citer)	Autres associations (culture, santé, environnement...)	Site(s) internet (Etat, collectivités, associatif…)	Courriel(s)	Envoi postal	Autre(s) (soirées, information …)

ANNEXE 3
FDVA DECONCENTRE

Pourcentage en temps de travail / volume horaire annuel (1643heures)

DRDJS	DDJS	CR	CG	Associations
X IJSL : X % X CEPJ ou PS : X % X pers adm :X %	X IJSL : X % X CEPJ ou PS : X % X pers adm :X %	X pers Cat A : X % X pers Cat B : X % X pers adm : X %	X pers Cat A : X % X pers Cat B : X % X pers adm : X %	X pers dirigeant : X % X pers salarié : X %

Identification des associations / actions

Types d'actions	Nbre associations **"agréées JEP"** demandeuses	Nbre associations **"non agréées JEP"** demandeuses	Nbre total associations ayant déposées un dossier	Nbre associations **"agréées JEP"** subventionnées	Nbre associations **"non agréées JEP"** subventionnées	Nbre total associations subventionnées
Formation						
Création						

Affiliation nationale / associations

Nbre associations demandeuses affiliées à un réseau national	Nbre associations demandeuses affiliées à un réseau uniquement régional	Nbre associations demandeuses non affiliées	Nbre associations subventionnées affiliées à un réseau national	Nbre associations subventionnées affiliées à un réseau uniquement régional	Nbre associations subventionnées non affiliées

ANNEXE 3
FDVA DECONCENTRE

Demandes et financement des actions (formation+création)

Nbre total actions demandées	Montant total Etat demandé	Nbre total actions financées	Nbre total d'actions éligibles non financées	Montant Etat accordé	Montant Région accordé	Montant TOTAL (Etat + Région) accordé	Montant Conseil Général (aux) Accordé(s)	Autre(s) (Agglo, cté communes …)

Exploitation générale des demandes d'actions de formation

Nbre total actions demandées	Nbre total de bénévoles à former demandé	Nbre total journées formation demandées	Nbre total actions retenues	Nbre total de bénévoles à former retenu	Nbre total journées formation retenues

Exploitation des demandes d' actions de formation par formations

Nbre actions financées Formations spécifiques*	Nbre actions financées Formations administratives générales ou techniques **	Nbre actions Création d'un nouveau projet ou activité	Montant total actions financées Formations spécifiques*	Montant total actions financées Formations administratives générales ou techniques **	Montant total actions Création d'un nouveau projet ou activité

Exploitation des demandes d' actions de formation par associations croisée avec les formations

Types d'actions de formation	Nbre associations **"JEP"** demandeuses	Nbre associations **"non JEP"** demandeuses	Nbre total associations demandeuses	Nbre associations **"JEP"** subventionnées	Nbre associations **"non JEP"** subventionnées	Nbre total associations subventionnées
Formations spécifiques*						
Formations administratives générales ou techniques **						
TOTAL						

Formations spécifiques* : (liée ou concourant au développement du projet et à l'activité de l'association …)
Formations administratives générales ou techniques ** : (statuts, juridique, comptabilité, fiscalité...)

ANNEXE 3
FDVA DECONCENTRE

Exploitation des demandes d' actions de création par associations croisée avec les créations

Types d'actions de création	Nbre associations **"JEP"** demandeuses	Nbre associations **"non JEP"** demandeuses	Nbre total associations demandeuses	Nbre associations **"JEP"** subventionnées	Nbre associations **"non JEP"** subventionnées	Nbre total associations subventionnées
Création d'un nouveau projet ou activité						

Contrôle de la réalisation des actions de FORMATION

Nbre actions "Formations spécifiques" **effectivement réalisées**	Nbre actions "Formations administratives générales ou techniques" **effectivement réalisées**	Montant total des actions "Formations spécifiques" **réellement consommé**	Montant total des actions "Formations administratives générales ou techniques" **réellement consommé**	Montant TOTAL des actions "Formations" **réellement consommé**

Contrôle de la réalisation des actions de CREATION

Nbre "Création d'un nouveau projet ou activité" **effectivement réalisées**	Montant TOTAL des actions "Création d'un nouveau projet ou activité" **réellement consommé**

Montant TOTAL des actions "Formations" + "Création" réellement consommé
0,00

ANNEXE 4
FDVA DECONCENTRE

ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION
FINANCEE AU TITRE DE 2012 EN REGION

Ce modèle d'évaluation doit être adressé à toute association subventionnée dans le cadre du FDVA
Les éléments littéraires quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées et non réalisées doivent être adressés immédiatement par l'association au service instructeur, au plus tard avant le 31 janvier 2013, date limite de rigueur. Le compte rendu financier sera remis, au mois d'avril, dernier délai (Cf. fiche 6.1, 6.2, 6.3 du dossier Cerfa).

ATTENTION : Les actions retenues sont celles qui font l'objet d'un financement. Les montants attribués pour chacune d'elles doivent être respectés ; ils ne peuvent faire l'objet de modifications de votre part. Ainsi une subvention attribuée à une action ne peut être reportée sur une action de formation refusée.

Nom de l'association : Sigle :
N° SIRET :
N° RNA N° Code FDVA :
Adresse :
Téléphone :

Titre de l'action de formation **:** N° de l'action :

Dates précises de réalisation :

Lieu (x) de réalisation :

Nombre de jours de formation dispensés :
(ou nombre d'heures)

Public concerné : **bénévoles exerçant des responsabilités**
Nombre de personnes prévues initialement :
Nombre de personnes ayant réellement suivi la formation

	- 25 ans		Autres	
	hommes	femmes	hommes	femmes
Bénévoles élus (ou prochainement)				
Bénévoles ayant des responsabilités administratives (ou prochainement)				
Bénévoles responsables d'activités (ou prochainement)				
Salariés				
Autres (volontaires)				
TOTAL				

Déroulement de l'action de formation

- Le programme proposé initialement a-t-il subi des modifications ?

Si oui, lesquelles et pour quelle(s) raison(s) ?

- Les objectifs présentés dans la demande ont-ils été atteints ?

Si non, pour quelles raisons ?

Quels obstacles ont été rencontrés ?

- Le stage était-il adapté aux besoins des stagiaires ?

Organisme intervenant ayant assuré la formation (ou organismes si la formation a été réalisée dans différents lieux) :

Nom :
Adresse :
Téléphone :

Encadrement de l'action de formation (précisions à apporter pour chaque lieu de formation dispensée)

Nom du formateur responsable :
Qualification / compétence :
Fonction au sein de l'association :
Merci d'indiquer le nombre d'heures de travail consacrées à cette action (préparation, action, bilan)

Y-a-t-il eu d'autre (s) formateur (s), extérieurs à votre structure?
Préciser s'ils intervenaient en tant que prestataires de service, de salariés ou de bénévoles.

Bilan de l'action de formation :

- du point de vue du ou des formateur (s) :

- du point de vue des stagiaires : (note de 1 à 4 correspondant à : très insuffisant, passable, bien, excellent) 0 pour sans réponse.

Niveau de satisfaction relatif à :	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**
Conditions matérielles (salle, outils pédagogiques, supports)					
Conditions pédagogiques (contenu du programme, méthodes pédagogiques)					