

NOTE D'ORIENTATION 2017
Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA)
Fonds régional pour la formation des bénévoles

Les textes en vigueur :

- Décret n° 2011-2121 du 30 décembre 2011 relatif au FDVA ;
- Circulaires DJEPVA/B2/2012/15 du 29 février 2012 et DJEPVA/B2/2012/403 du 19 décembre 2012 relatives à l'utilisation des crédits déconcentrés du FDVA ;
- Délibération n° 2017.29.SP du Conseil régional Nouvelle-Aquitaine adopté en séance du 13 février 2017, relative au Règlement d'intervention Vie Associative
- Arrêté préfectoral du 23 mars 2017 portant constitution de la commission régionale consultative du fonds pour le développement de la vie associative.

Le Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA) et le fonds régional pour la formation des bénévoles ont pour objet de contribuer au développement de la vie associative par un soutien financier sous forme de subvention aux associations Loi 1901 qui présentent des actions de formation **au profit des bénévoles**. Qu'il s'agisse de formations tournées vers le projet associatif ou de formations techniques liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association.

La Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRDJSCS) est chargée d'animer la mise en œuvre du FDVA avec le concours des Directions départementales de la cohésion sociale (et de la protection des populations) (DDCS-PP) en s'appuyant sur une commission régionale consultative associant des personnes du monde associatif, les représentants des Collectivités territoriales et les services de l'Etat. Cette commission est co-présidée par le Conseil régional Nouvelle-Aquitaine qui alloue une enveloppe financière aux actions de formation de bénévoles.

Le présent document précise les critères d'éligibilité relatifs aux associations et aux formations présentées, les publics visés, les modalités financières et l'ensemble des éléments nécessaires pour remplir la demande de subvention.

Dans l'optique de simplification des démarches administratives pour les associations, les projets seront renseignés sur « e-subvention », l'unique plateforme régionale de financement de la formation des bénévoles en Nouvelle-Aquitaine.

La date limite pour déposer l'ensemble du dossier **complet** :

- **par télé service « e-subvention » : 15 mai 2017**
<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R19721>

Les dossiers hors délais, incomplets ou non conformes ne seront pas examinés.
Les responsables associatifs sont donc appelés à se rapprocher des contacts indiqués p7 afin de s'assurer de la complétude de leur dossier.

LES PRIORITES DE FINANCEMENT EN 2017

En 2017, les soutiens financiers seront accordés en priorité :

- aux projets dans les **quartiers prioritaires de la politique de la ville** ou en lien avec le **milieu rural**, dont les zones de revitalisation rurale - **ZRR** (acteurs concernés par la formation, thématiques spécifiques) ;
- aux demandes relatives **aux formations des publics jeunes et/ou femmes**, en vue du **renouvellement de l'encadrement associatif** et de **l'égalité hommes-femmes** ;
- aux associations présentant des **projets de formations mutualisées** ;
- aux formations préconisées dans le cadre d'un **DLA** (Dispositif Local d'Accompagnement) ;
- aux formations à destination des **dirigeants bénévoles employeurs** ;
- aux formations prenant en compte le développement durable.

Les dossiers de demandes de subvention devront faire apparaître clairement la ou les priorité(s) dans lesquelles s'inscrit la demande.

LES ASSOCIATIONS ELIGIBLES

A – Associations pouvant déposer une demande de subvention

- Ayant son siège dans l'un des 12 départements de la région Nouvelle-Aquitaine et dont le champ d'activité n'est pas défini comme national ;
- Régulièrement déclarée (à jour de la déclaration au RNA) et à jour de ses obligations déclaratives à l'INSEE ;
- Ayant un fonctionnement démocratique, réunissant régulièrement ses instances statutaires et veillant au renouvellement de celles-ci et ayant une gestion transparente. Elle doit respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire ;
- Ayant 1 an d'ancienneté (assemblée générale déjà tenue) ;
- Un établissement secondaire d'une association nationale pour des actions initiées, pilotées et réalisées par lui, dès lors qu'il dispose d'un numéro SIRET et d'un compte séparé et qu'il a reçu délégation de pouvoirs du siège social. Celui qui n'en dispose pas transmettra son projet au siège de l'association qui déposera une demande auprès de l'autorité concernée (DRDJSCS ou ministère selon le rayonnement de l'association siège).

B – Associations non éligibles

- Toute association ayant eu des actions financées par du FDVA en 2016 mais n'ayant pas communiqué les comptes rendus qualitatifs et financiers ;
- Les associations ne respectant pas les valeurs de la République et la laïcité ;
- Les associations affiliées et agréées dans le domaine des activités sportives (article L121-4 du code du sport) qui peuvent solliciter le CNDS ;
- Les associations représentant ou défendant un secteur professionnel (syndicats professionnels...) qui sont régies par le code du travail ;
- Les associations identifiées comme « para-administratives » ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne.

LES FORMATIONS ELIGIBLES

A – Nature et typologie des formations éligibles

Une formation doit être :

- A caractère régional, interdépartemental, départemental ou local ;
- Collective ;
- Articulée avec le projet associatif ;
- Adaptée aux contraintes et disponibilités des bénévoles.

Elles peuvent être soit :

- **spécifiques** : tournées vers le projet associatif, en lien avec l'objet de l'association.
- **techniques** : liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association et a priori transposables dans d'autres associations ou mutualisables. Deux niveaux de maîtrise sont à préciser :
 - **Initiation** ;
 - **Approfondissement**.

Les formations organisées uniquement sur le mode du « **partage d'expériences** » sont éligibles lorsqu'elles constituent un approfondissement de connaissances.

FORMATION	DUREE	NOMBRE DE BENEVOLES	MONTANT DU FORFAIT
« <i>Spécifique</i> » « S »	de 1 à 5 jours	minimum : 12 personnes et maximum : 25 personnes	Forfait de 500 euros par jour de formation
« <i>Technique initiation</i> » « TI »	de 1 à 2 jours		
« <i>Technique approfondissement</i> » « TA »	de 1 à 5 jours		

Une action de formation s'entend comme un programme cohérent de formation :

- pouvant être démultipliée en plusieurs sessions (duplication à l'identique d'un même programme, mais en des dates, lieux et en présence de publics différents) ;
- ou/et pouvant comprendre plusieurs modules thématiques ;
- « Un jour de formation » comprend un minimum de 6 heures, pouvant se répartir sur différentes journées.

B – Calendrier des actions de formation

Les actions de formation doivent obligatoirement se dérouler entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2017.

C – Gratuité des formations

Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être gratuites. Si des coûts sont facturés, ils doivent correspondre au prix des prestations accessoires à la formation (repas, nuitées, déplacements...).

D – Les formations non éligibles au FDVA

- Les formations qualifiantes: BAFA, BAFD, PSC 1... ;
- Les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale) ;
- Les actions d'information sur le projet associatif, le fonctionnement courant de l'association, les exposés, les colloques, les universités d'été, les portes ouvertes, les journées d'information et de réflexion ;
- Les formations qui ne s'adresseraient qu'à des bénévoles extérieurs à l'association demandeuse ;
- La formation de personnes bénéficiaires de contrat d'engagement éducatif (relevant de l'action sociale et des familles) [article L.432-1 et suivants] ;
- Les formations en lien avec les contrats de volontariat (principalement le service civique prévu par le code du service national et le service volontaire européen).

E – Présentation et hiérarchisation des formations

Les actions de formation doivent être :

- **hiérarchisées par ordre d'importance** (dans le tableau récapitulatif des projets d'actions de formation (en annexe 3) : l'ordre de présentation sera considéré comme ordre de priorité. Le document, téléchargeable sur le site de la DRDJSCS, est à transmettre de manière dématérialisée (*par e-subvention si envoi d'un dossier dématérialisé, Excel ou Calc, ou par mail si envoi d'un dossier papier*).
- explicitées au moyen d'un programme (*fiche 6, partie « description » du Cerfa pour un envoi papier*) détaillé précisant :
 - Les objectifs de chaque formation ;
 - La typologie (et le niveau pour les formations techniques) ;
 - Les contenus et programmes de formation détaillés par modules ;
 - Les modalités de déroulement de la formation (dont le nombre de sessions et la durée de la formation) ;
 - Le public visé par l'action de formation ;
 - Le nom, prénom, qualification du formateur (compétences) et son organisme de rattachement.

F - Publics visés par les actions de formation

Les formations doivent s'adresser à des bénévoles, adhérents ou non de l'association, exerçant des responsabilités ou sur le point d'en prendre au cours de l'année.

Dans un souci de mutualisation, les formations destinées aux bénévoles d'une association doivent être ouvertes à des bénévoles d'autres associations. Ces derniers ne doivent alors pas constituer la majorité de l'effectif.

La session de formation doit comprendre entre 12 et 25 participants (sauf exception qui devra être justifiée auprès du service instructeur).

MODALITES DE FINANCEMENT RELATIVES AUX ACTIONS DE FORMATION

RAPPEL : les associations ayant reçu des subventions dans le cadre du FDVA en 2016 sont tenues de fournir les bilans financiers et d'évaluation des actions réalisées ainsi que les feuilles d'émergement. Aucun financement au titre de l'action concernée ne sera attribué en 2017 sans ces éléments.

**Pour les formations financées en 2017, les associations devront toujours transmettre les bilans financiers et d'évaluation des actions ainsi que les feuilles d'émergement.
=> un modèle type est proposé sur le site de la DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine si besoin.**

Au-delà, en l'absence de ces pièces, un titre de perception pour reversement au Trésor public sera émis à l'encontre des associations par le service financeur.

L'aide du FDVA Nouvelle-Aquitaine et du fonds régional pour la formation des bénévoles est calculée sur la base d'une journée égale à au moins 6 heures. Les actions de formation des bénévoles (fractionnables en demi-journées de 3h ou en soirées) seront subventionnées sur une base journalière de 500 €.

Si des sources de financement complémentaires proviennent d'autres financeurs publics, le total de ces aides publiques ne pourra dépasser 80 % du coût total de la formation.

En cas de non-respect de cette limite, la subvention FDVA sera ajustée en conséquence.

CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER

Les demandes de subvention au titre du FDVA 2017 et du fonds régional pour la formation des bénévoles doivent se faire par E-subvention
(cf. procédure annexe 1)

1) Constitution du dossier de demande de subvention

- **LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS EXAMINES.**

A VERIFIER IMPERATIVEMENT :

- La mise à jour et conformité des obligations déclaratives de l'association. Il faut que le même nom et la même adresse figurent sur le RIB, le SIRET et les statuts **faute de quoi, le dossier ne pourra qu'être rejeté, au plus tard, au moment de la mise en paiement de la subvention.**
- Constituer le dossier de demande de subvention avec l'ensemble des pièces suivantes (elles sont requises par e-subvention) :

① Compte rendu financier « Cerfa 15059*01 » des actions FDVA subventionnées en 2016 si concerné (avec les feuilles d'émergement).

② Tableau récapitulatif des projets d'actions de formation priorités (cf. **annexe 3**).

③ Dossier « Cerfa 12156*05 » (automatiquement généré sur e-subvention)

Pour vous aider, veuillez consulter la « notice subvention FDVA 2017 » téléchargeable sur le site de la DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine, puis vérifier :

- la concordance entre les adresses mentionnées sur la fiche 1. , celle du RIB avec IBAN, celle figurant au fichier SIRENE et celle figurant sur les statuts ;
- si le montant de subvention(s) demandé(s) concorde dans les fiches 5. Budget de l'association (p4), 6. Budget du projet (p7)¹ et 7. Attestations (p8) ;
- S'il y a autant de fiches 6. que d'actions présentées ;
- Si les sommes en « charges » et en « produits » sont équilibrées dans le « budget de l'association », le « budget prévisionnel du projet » et pour les « contributions volontaires en nature ».

④ Programme détaillé de chaque action (cf p4, « E – Présentation et hiérarchisation des formations »)

⑤ L'ensemble des pièces obligatoires prévues (à télécharger: voir annexe 1) :

- un RIB comportant un code IBAN de manière à permettre la mise en paiement ;
- Les statuts régulièrement déclarés, la liste des personnes chargées de l'administration, le pouvoir donné au signataire, les comptes approuvés du dernier exercice clos, le(s) rapport(s) du commissaire aux comptes, le plus récent rapport d'activité approuvé.

2) Transmission du dossier de demande de subvention

Les dossiers seront transmis directement via e-subvention aux contacts ci-dessous (voir modalités en annexe 1).

Pour toute question, les associations sont invitées à prendre contact avec leur correspondant.

<u>Pour les associations régionales ou interdépartementales</u>
--

Questions techniques :

DRDJSCS Site de Poitiers

4, rue Micheline Ostermeyer - CS 80559 - 86020 POITIERS CEDEX

Contacts : Florian SZYNAL : 05 49 18 10 24
Nathalie FERRON : 05 49 18 10 27
Nathalie SIMEON : 05 49 18 10 16
drjscs86-fdva@drjscs.gouv.fr

Région Nouvelle-Aquitaine

Site de Poitiers 15 rue de l'Ancienne Comédie - CS 70575 - 86021 POITIERS CEDEX

Contacts : Régine FOUQUERAY : 05 49 55 81 58
Gaëlle CHARTÉ : 05 49 55 68 74
Mireille GEFFRÉ : 05 49 38 47 10
vie.associative@nouvelle-aquitaine.fr

¹ Pour le financement de vos formations bénévoles, mentionner « Etat » si vous êtes une association à rayonnement local ou départemental ; ou « Conseil régional » si vous êtes une association à rayonnement interdépartemental ou régional.

Pour les associations départementales et locales

DDCSPP de la Charente

7-9, rue de la préfecture-CS 22303 - 16023 ANGOULEME CEDEX

Contact : Julie LANDREAU - 05 16 16 62 18 – julie.landreau@charente.gouv.fr

DDCS de la Charente-Maritime

Centre administratif Chasseloup-Laubat - Avenue de la porte Dauphine - 17026 LA ROCHELLE CEDEX 20

Contact : Patricia BRESSANGE - 05 46 35 25 51 – patricia.bressange@charente-maritime.gouv.fr

DDCSPP de la Corrèze

Cité administrative Jean Montalat - 19011 TULLE

Contact : Bernadette VIGNAL – 05 87 01 90 22 / 91 01 – Bernadette.vignal@correze.gouv.fr

DDCSPP de la Creuse

1 place Varillas - 23007 GUERET

Contact : Sophie GARRIGUES – 05 55 41 72 55 – sophie.garrigues@creuse.gouv.fr

DDCSPP de la Dordogne

Rue du 26 RI - 24024 PERIGUEUX

Contact : Céline FOURCADE – 05 53 03 66 02 – celine.fourcade@dordogne.gouv.fr

DDD de Gironde

ESPACE RODESSE - 103 bis, rue de Belleville – 33062 BORDEAUX CEDEX

Contact : Caroline LAUZERAL – 05 47 47 47 54 – caroline.lauzeral@gironde.gouv.fr

DDCSPP des Landes

Place Francis Plante - 40012 MONT DE MARSAN

Contact : Maïté DUSSAU – 05 58 05 76 81 – marie-therese.dussau@landes.gouv.fr

DDCSPP du Lot et Garonne

935, avenue Jean Bru - 47031 AGEN

Contact : Jean-Claude FEYRIT – 05 53 98 66 52 – jean-claude.feyrit@lot-et-garonne.gouv.fr

DDCS des Pyrénées-Atlantiques

Cité Administrative - Boulevard Tourasse – CS 57570 – 64075 PAU CEDEX

Contacts : - Philippe ETCHEVERRIA – 05 47 41 33 41 – philippe.etchevverria@pyrenees-atlantiques.gouv.fr

- Henri SOUHARCE – 05 47 41 33 46 henri.souharce@pyrenees-atlantiques.gouv.fr

Antenne de Bayonne :

Sous-préfecture de Bayonne – 2, allée Marine CS 58540 - 64185 BAYONNE CEDEX

Contact : Caroline SAUTET – 05 40 17 28 38 – caroline.sautet@pyrenees-atlantiques.gouv.fr

DDCSPP des Deux-Sèvres - 30, rue Thiers -BP 30560 - 79022 NIORT CEDEX

Contact : Renaud GAUTRON - 05 49 17 27 34 – renaud.gautron@deux-sevres.gouv.fr

DDCS de la Vienne

4, rue Micheline - Ostermeyer Site Northampton - BP 10560 - 86021 POITIERS CEDEX

Contact : Valérie MARAJO - 05 49 44 28 37 – ddcs-vie-associative@vienne.gouv.fr

DDCSPP de la Haute-Vienne

39, avenue de la Libération 87000 LIMOGES

Contact : Fouzia ENNJIMI – 05 19 76 12 00 / 12 27 – fouzia.ennjimi@haute-vienne.gouv.fr

En cas d'impossibilité avérée d'utiliser e-subvention, la transmission d'un dossier de demande papier au correspondant FDVA reste ouverte (voir modalités en annexe 2). Au préalable, il est fortement recommandé de vous adresser à votre correspondant.

ANNEXES

(Tous les documents utiles pour votre demande sont téléchargeables sur le site de la DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine : <http://nouvelle-aquitaine.drdjscs.gouv.fr>)

Annexe 1 : Mode opératoire pour une demande de subvention dématérialisée (e-subvention)

Annexe 2 : Mode opératoire exceptionnel pour une demande de subvention papier

Annexe 3 : Tableau récapitulatif des demandes de formation au titre du FDVA 2017

ANNEXE 1 : Mode opératoire pour une demande de subvention dématérialisée (e-subvention) : date limite de transmission : 15 mai 2017

Les associations doivent utiliser le téléservice « e-subvention » en se connectant au site Internet <https://www.service-public.fr/associations> rubriques « Services en ligne » puis « Association : demande de subvention en ligne auprès de certains services de l'État ».

Il est demandé que toutes les informations nécessaires à l'instruction de la demande soient :

- Insérées dans le dossier Cerfa en ligne ;
- Renseignées de manière précise, détaillées et complètes.

Pièces à joindre obligatoires :

Il est également nécessaire de joindre toutes les pièces obligatoires mentionnées aux pages 5 et 6 de la note d'orientation par la fonctionnalité « pièces jointes ».

Afin de sécuriser les procédures, les associations devront éditer et conserver une version PDF de leur dossier complet (avec annexes).

Accès à la téléprocédure :

1/ Rendez-vous sur <https://www.service-public.fr/associations> pour créer votre compte;

2/ Choisissez le télé-service Demande de subvention auprès de l'Etat ;

3/ Sélectionner la subvention FDVA par le code de subvention correspondant :

Dans l'écran de recherche de subventions, saisir le code de la subvention correspondant au **service instructeur** adapté à votre demande.

Ainsi, pour une structure de niveau régional et/ou interdépartemental, saisir le code de la DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine : 298.

Pour une structure de niveau local et/ou départemental, veuillez saisir le code correspondant au département du siège de votre association : de 1373 à 1384 comme l'indique le tableau suivant :

Service	Code de la fiche
DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine	298
DDCSPP Charente	1373
DDCS Charente-Maritime	1374
DDCSPP Corrèze	1375
DDCSPP Creuse	1376
DDCSPP Dordogne	1377
DDD Gironde	1378
DDCSPP Landes	1379
DDCSPP Lot et Garonne	1380
DDCS Pyrénées Atlantiques	1381
DDCSPP Deux-Sèvres	1382
DDCS Vienne	1383
DDCSPP Haute-Vienne	1384

4/ Saisir la demande de subvention correspondante.

Saisie des éléments du télédossier : Débuter la téléprocédure en remplissant les champs demandés et parcourant les écrans. Attention après 10 minutes d'inactivité sur votre demande, est généré un « timeout » qui nécessite de recommencer la saisie du dossier. Il est toutefois possible de sauvegarder le dossier en cours de saisie. Vous recevrez alors un mail contenant un lien de reprise du dossier.

Pièces à joindre au télédossier : En fin de téléprocédure, les documents obligatoires peuvent être téléchargés un à un et annexés au dossier. Tout autre document non obligatoire doit être intégré dans un seul et même fichier au format zip téléchargé et annexé au dossier.

Fin de la téléprocédure :

- Un écran récapitulatif des éléments saisis apparaît à l'écran. Il est possible et vivement conseillé de produire un fichier PDF de la demande de subvention à sauvegarder,
- Un mail sera émis pour confirmer la transmission du télédossier. Merci de veiller à la saisie correcte des adresses de messagerie au moment du remplissage du télédossier.

**ANNEXE 2 : Mode opératoire exceptionnel pour une demande de subvention papier
sous réserve d'accord**

Date limite de dépôt : 2 mai 2017

En cas d'impossibilité avérée d'utiliser e-subvention, et après accord du service instructeur, la transmission d'un dossier de demande de subvention papier au correspondant FDVA reste ouverte. Les différents documents à fournir sont téléchargeables sur le site de la DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine ainsi que sur les liens suivants :

① Compte rendu financier des actions FDVA subventionnées en 2016.

(Téléchargeable sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/Cerfa_15059.do)

② Tableau récapitulatif des projets d'actions de formation priorités (cf. **annexe 3**).

③ Dossier « Cerfa_12156*05 ». Pour vous aider, consulter l'**annexe 4**

(Téléchargeable sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/Cerfa_12156.do)

④ Programme détaillé de chaque action : (**à défaut, il justifiera le rejet de la demande**)

⑤ L'ensemble de pièces obligatoires prévues :

(Téléchargeable sur :

<https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?CerfaNotice=51781&CerfaFormulaire=12156>)

ANNEXE 3

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMANDES DE FORMATION AU TITRE DU FDVA NOUVELLE-AQUITAINE - CAMPAGNE 2017

A renvoyer sous format dématérialisé de préférence, Excel ou Calc, et téléchargeable sur le site de la DRDJSCS.

ASSOCIATION :

SIRET :

RNA :

INTITULE FORMATION (à classer par ordre de priorité)	1 ^{ère} DEMANDE (1) ou RENOUVELLEMENT (R)	TYPOLOGIE spécifique (S) ou technique (T)	DOMAINE / THEME DE LA FORMATION (élément de contenu, 50 caractères maxi)	NIVEAU Initiation (I) ou approfondissement (A)	DATE (jj/mm/aa) Le : ou du...au...	LIEU (commune et n°département)	DUREE TOTALE (en jour)	NOMBRE TOTAL de BENEVOLES à former	MONTANT DEMANDE
									durée totale jours x montant du forfait (500 € / jour)
TOTAL							0	0	0