



PREFET DE LA REGION AUVERGNE-RHONE-ALPES



**FDVA**  
FONDS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT  
DE LA VIE  
ASSOCIATIVE

**FONDS DE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE**

**AUVERGNE-RHÔNE-ALPES**

## **N O T E D ' O R I E N T A T I O N R E G I O N A L E 2 0 1 8**

Cette note d'orientation a pour objet de définir les objectifs et les modalités de la mise en œuvre 2018 du dispositif financier dénommé Fonds pour le développement de la vie associative (F.D.V.A) en Auvergne-Rhône-Alpes. **La présente note concerne donc les associations porteuses dont le siège social est dans l'un des 12 départements de la région.** Selon les termes du Décret n°2011-2121 du 30 décembre 2011 relatif au fonds pour le développement de la vie associative, le F.D.V.A a pour objet **de contribuer au développement des associations**, notamment par l'attribution de concours financiers **au bénéfice des bénévoles, élus ou responsables d'activités pour la formation tournée vers le projet associatif, l'activité ou le fonctionnement de l'association.** Ces actions sont organisées par les associations en faveur de leurs bénévoles.

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 Fonds pour le développement de la vie associative d'Auvergne-Rhône-Alpes, avec le concours d'une Commission régionale consultative associant des personnalités qualifiées du monde associatif, les collectivités publiques et les services de l'Etat. Cette commission s'inscrit dans la charte des engagements réciproques signée en décembre 2016 entre l'Etat et le mouvement associatif.

## 1 - LES ASSOCIATIONS ELIGIBLES

### A - Critères généraux :

Les associations<sup>1</sup> sollicitant une subvention au titre de la formation doivent être régulièrement déclarées (à **jour de leur déclaration au Répertoire national des associations**), avoir un fonctionnement démocratique, réunir de façon régulière leurs instances statutaires, veiller au renouvellement de celles-ci et avoir une gestion transparente. Elles doivent aussi respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.

### B - Critères spécifiques :

La présente note concerne les associations porteuses dont le siège social est dans l'un des 12 départements de la région. Cependant, un établissement secondaire d'une association nationale peut déposer une demande de subvention au niveau régional, pour des actions de formation initiées, pilotées et réalisées par lui, dès lors qu'il dispose d'un numéro SIRET, d'un compte bancaire et qu'il a reçu délégation de pouvoirs du siège social de l'association nationale.

### C - Les associations non éligibles :

- les associations sportives affiliées et agréées
- les associations représentant un secteur professionnel comme le sont les syndicats professionnels régis par le code du travail.
- les associations dites « para-administratives » ; sont considérées comme telles, les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics<sup>2</sup>, (dans une proportion « atteignant ou dépassant fréquemment 75% du total des ressources de l'association, sans préjudice d'autres financements publics éventuels, collectivités locales, Union européenne... ») ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne<sup>3</sup>.

**Priorité sera donnée aux associations non-employeuses ou faiblement employeuses (moins de 2 salariés)**

## 2 - LES ACTIONS DE FORMATION ELIGIBLES

**Sont éligibles**, les formations à caractère régional, départemental ou local, initiées, pilotées et réalisées par une association ou un établissement secondaire d'échelon régional ou infra-régional.

Les formations doivent être collectives, en adéquation avec le projet associatif et tournées vers le développement des compétences des bénévoles. Ces éléments seront présentés dans la demande de subvention et rappelés dans le document récapitulatif de la demande.

<sup>1</sup> Est considéré 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.

<sup>2</sup> Il faut entendre par fonds publics les financements assurés par des ressources d'origine publique, qu'elles proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou de fonds européens, éventuellement par le biais d'organismes et d'établissements publics, de sociétés d'économie mixte ou d'organismes autorisés à prélever des fonds auprès des entreprises (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 - JORF du 7 avril 1988, p.4584).

<sup>3</sup> 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 dont :

- les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants ;
- les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

**Sont recevables**, les formations (par ordre de priorité) :

- 1- spécifiques tournées vers le projet associatif en lien avec l'objet de l'association (exemple : formation spécifique à l'écoute destinée aux bénévoles d'une association chargée des personnes en détresse),
- 2- transversales, c'est-à-dire liées au fonctionnement de l'association (exemples : formation juridique, comptable, gestion des ressources humaines, informatique...) mutualisées au plan territorial et/ou d'un réseau associatif.

**Les associations ayant des besoins en formation transversales sont invitées à se rapprocher des référents FDVA (liste en annexe) qui pourront les accompagner pour la réalisation de celles-ci.**

**Ne sont pas recevables**, les formations à caractère individuel, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un brevet ou d'un diplôme (CFG, BAFA, BAFD, PSC1...).

De même ces crédits n'ont pas pour objet l'attribution de bourses de formation et ne peuvent pas être destinés à des formations de personnes en contrat d'engagement éducatif qui relèvent du code de l'action sociale et des familles (article L.432-1 et suivants).

**Ne sont pas admissibles**, les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale) ainsi que les activités relevant du fonctionnement courant de l'association telles que les colloques, les universités d'été, les journées d'information et de réflexion (sauf si une action de formation peut être explicitement différenciée du reste de la manifestation avec un programme précis identifiable en termes de contenu, d'objectifs, de modalités de formation et de budget).

Le FDVA n'est pas non plus destiné à la simple réunion d'information du bénévole qui s'engage dans une association.

### 3 – PRESENTATION ET HIERARCHISATION DES FORMATIONS

Les formations doivent être présentées de telle manière que l'instruction puisse permettre de relever les éléments suivants :

- Formation initiale ou formation de perfectionnement**
- Objectifs poursuivis par l'action de formation ;**
- Contenus de l'action de formation ;**
- Publics auxquels s'adresse l'action de formation (cf chapitre 4 de la présente note) ;**
- Modalités de déroulement de la formation dont notamment le nombre de sessions, la durée de la formation (cf chapitre 5 de la présente note).**

**Dans l'hypothèse où une association présente plusieurs actions de formation, celles-ci doivent être obligatoirement hiérarchisées par ordre de priorité par le demandeur. A défaut l'ordre de présentation sera considéré comme l'ordre de priorité.**

Considérant les limites de l'enveloppe budgétaire, un maximum de quatre actions de formation par association peut être déposé ; elles seront prises en compte par ordre de dépôt.

**Les formations déposées devront tenir compte des principes suivant :**

- Mettre en avant les valeurs de la République (Liberté, Egalité, Fraternité, et Laïcité) et du dialogue avec le public.
- Prendre en compte le développement durable.
- Promouvoir l'égalité Femmes-Hommes et permettre la lutte contre les stéréotypes de genre.

## 4 – PUBLICS CONCERNES : EFFECTIF DES SESSIONS ET PRIORITES

### Effectif des sessions :

Les actions de formation doivent être construites pour accueillir au **minimum 8 stagiaires bénévoles**, sauf spécificité particulière qui supposerait un effectif inférieur.

S'agissant des sessions de formation qui concernent un grand nombre de bénévoles, le nombre de **25 stagiaires bénévoles** par session ne peut être dépassé.

Sont pris en compte les bénévoles adhérents de l'association qui sont impliqués dans le projet associatif. Il s'agit principalement de bénévoles exerçant des responsabilités (élus, responsables d'activités) ou sur le point de prendre des responsabilités tout au long de l'année.

Le nombre de bénévoles concernés par une action de formation doit être mis en rapport avec le nombre de bénévoles de l'association.

Dans un souci de mutualisation, les actions de formation peuvent être ouvertes à des bénévoles adhérents d'autres associations. Les bénévoles extérieurs à l'association organisatrice ne doivent cependant 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.

Lorsque l'action de formation s'adresse également à des salariés (dont les titulaires de contrat d'engagement éducatif) ou à des volontaires, seuls les bénévoles sont pris en compte dans l'étude de la recevabilité de la demande.

Dans les formations proposées, une attention particulière devra être portée :

- Aux publics en situation de fragilité** économique ou sociale (les territoires de la politique de la ville ou les zones rurales « fragilisées » de type Zone de Revitalisation Rurale).

- A la formation des intervenants en direction de publics fragilisés (personnes malades, handicapés, grande pauvreté et exclusion...).

- A l'accès des **jeunes de moins de 30 ans** à l'exercice de responsabilités. Peuvent donc être retenues les actions concourant à leur participation incluant la problématique de l'engagement, de l'accès aux droits, de la lutte contre les discriminations selon les orientations régionales définies par le Préfet de Région dans le cadre de la déclinaison territoriale du plan « Priorité Jeunesse ».

- A l'accès des **femmes** à l'exercice de responsabilités.

## 5 – DUREE D'UNE ACTION DE FORMATION : NOMBRE DE JOURS ET NOMBRE DE SESSIONS

La durée de la formation est le nombre de jours que dure la formation. **Le nombre de sessions de la formation est le nombre de fois où celle-ci est dupliquée**, par exemple pour des publics différents ou lorsqu'un nombre trop important de bénévoles est concerné. Si l'association propose plusieurs sessions d'une même formation, elle ne devra déposer qu'une fiche action comportant l'ensemble de ces sessions.

La durée minimale d'une action de formation est de **6 heures** (soit un jour). Cette durée peut être fractionnée en demi-journées ou en soirées (l'unité minimale de fractionnement est de 2 ou 3 heures) pour être adaptée aux rythmes de la vie associative et aux contraintes des bénévoles en prenant en compte les heures de disponibilité.

La durée maximale d'une action de formation prise en compte au titre du FDVA est de **cinq jours** (soit 30 heures).

Impératif : Les actions de formation présentées devront impérativement se dérouler entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2018.

## 6 - MODALITES FINANCIERES POUR LES ACTIONS DE FORMATION

**Les actions de formation de bénévoles peuvent être subventionnées à hauteur de 500 € minimum et 700 € maximum par jour de formation.**

Le demandeur devra spécifier la hauteur du forfait souhaitée à l'intérieur de cette fourchette.

Pour mémoire : la durée d'une action de formation est au minimum de 6 heures et au maximum de 5 jours.

Des sources de financement complémentaires peuvent provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales ou d'autres organismes financeurs publics. Toutefois, **le total de ces aides publiques, y compris l'aide du FDVA, ne peut dépasser 80 % du coût total de la formation. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrête automatiquement le montant de l'aide financière octroyée.**

Le bénévolat peut être pris en compte y compris le bénévolat des formateurs encadrant, à condition qu'il fasse l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association (voir la notice sur la valorisation des contributions volontaires dont le bénévolat, disponible sur le site de la DRDJSCS : <http://auvergne-rhone-alpes.drdjcs.gov.fr/spip.php?article671>).

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 telles que les repas, nuitées et déplacements par exemple.

Dans tous les cas de financement, les associations sont tenues de fournir les bilans financiers et bilans d'évaluation des actions réalisées. Aucun financement au titre de l'action concernée ne pourra être attribué l'année n+1 sans ces éléments.

## 7 - PROCEDURES DE DEPOT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

### Par le compte association :

Dans le cadre de la mise en œuvre des mesures de simplification des procédures et de modernisation des relations entre les associations et les administrations, des télé-services ont progressivement été mis à disposition des associations, parmi lesquels « le compte association » (Demande de subvention en ligne).

- 1/ Rendez-vous sur <http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>
- 2/ Laissez-vous guider par le site
- 3/ Sélectionnez la subvention « DRDJSCS Auvergne-Rhône-Alpes FDVA 2018 », code 9
- 4/ saisir la demande de subvention correspondante

Un guide d'utilisation est à votre disposition sur le site suivant : <http://auvergne-rhone-alpes.drdjcs.gov.fr/>

### Par voie postale :

En cas d'impossibilité d'utilisation du compte association, le dépôt des projets peut se faire par voie postale avant la date limite du 31 mars, le cachet de la poste faisant foi.

Les projets à caractère départemental ou local devront être déposés auprès de la direction départementale concernée. Les projets à caractère régional devront être déposés auprès de la DRDJSCS (voir contacts correspondants à la fin de la présente note).

## 8 - CONDITIONS DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

**Pour que leur demande de financement 2018 soit étudiée, les associations ayant obtenu une subvention au titre du FDVA en 2017 devront obligatoirement avoir fourni préalablement un bilan quantitatif et qualitatif des actions correspondantes. Ces bilans devront être envoyés à la DRDJSCS, Site de Clermont-Ferrand - Pôle jeunesse-ville-vie-associative - FDVA - Cité Administrative - 2 rue Pélissier CS 50160 - 63034 Clermont-Ferrand Cedex 1.**

Les associations sont tenues de fournir les comptes rendus financiers et les bilans d'évaluation des actions réalisées précédemment et subventionnées par l'Etat. Faute d'avoir été régulièrement justifiée, une subvention est considérée comme indûment perçue. En l'absence des pièces précitées, aucune subvention ne pourra être attribuée l'année suivante. Les associations feront en outre l'objet, après une mise en demeure, d'un titre de perception pour reversement de la subvention au Trésor public.

Les associations doivent en outre conserver pendant au moins cinq ans à compter de la notification de la subvention, toutes les pièces permettant le contrôle par les services de l'Etat des actions réalisées.

## 9 – CALENDRIER

Date limite de dépôt des dossiers est fixée au :

**31 mars 2018** par le **compte association** via <http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>  
(ou à défaut par voie postale : voir paragraphe 7)

### ATTENTION

**Soyez vigilants sur les pièces et renseignements obligatoires du dossier Cerfa.  
Les dossiers arrivés hors délais seront déclarés irrecevables.**

## 10 – PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

**Aucune suite ne pourra être donnée aux demandes de subventions 2018 dans les cas suivants :**

- Absence de compte rendu financier d'utilisation de la subvention obtenue en 2017, bilan qualitatif de l'action réalisée, tableau de synthèse et les données chiffrées.
- Fiche action incomplète.
- Fiche budget prévisionnel de l'action incomplète et/ou budget déséquilibré.
- Fiche budget prévisionnel de l'association incomplète et/ou budget déséquilibré (les demandes de subvention auprès des collectivités et de l'Etat doivent apparaître, y compris celle du FDVA)
- Fiche relative aux statistiques de l'association non renseignée.
- Numéro SIREN erroné.

## 11 – VOS CORRESPONDANTS

### Coordination régionale FDVA :

DRDJSCS Site de Clermont-Ferrand - Pôle jeunesse-ville-vie-associative - FDVA -  
Cité Administrative - 2 rue Pélissier CS 50160 - 63034 Clermont-Ferrand Cedex 1

**Secrétariat FDVA : 04 73 34 91 86**

[DRDJSCS-ARA-FDVA@drjscs.gouv.fr](mailto:DRDJSCS-ARA-FDVA@drjscs.gouv.fr)

### Renseignements et accompagnement départemental :

Pour tout renseignement complémentaire et accompagnement dans votre projet, vous pouvez contacter votre correspondant FDVA départemental :

<b>DDCS 01</b> 9 rue de la Grenouillère CS 60425 01012 BOURG EN BRESSE Cedex 04 74 32 55 00	<b>DDCSPP 03</b> 20 rue Aristide Briand BP 42 03402 YZEURE 04 70 48 35 00 <a href="mailto:ddcspp-jsva@allier.gouv.fr">ddcspp-jsva@allier.gouv.fr</a>	<b>DDCSPP 07</b> 7 avenue du Lycée BP 730 07007 PRIVAS
Christine BILLEMONT 04 74 32 55 50 <a href="mailto:christine.billemont@ain.gouv.fr">christine.billemont@ain.gouv.fr</a> Patrick CHARNAUX <a href="mailto:patrick.charnaux@ain.gouv.fr">patrick.charnaux@ain.gouv.fr</a>	Véronique SOUSSAN 04 70 48 35 84 <a href="mailto:veronique.soussan@allier.gouv.fr">veronique.soussan@allier.gouv.fr</a> Catherine Cauchy Tél. : 04 70 48 36 44	Albane JEAN-PEYTAVIN 04 75 66 53 81 <a href="mailto:albane.jean-peytavin@ardeche.gouv.fr">albane.jean-peytavin@ardeche.gouv.fr</a>
<b>DDCSPP 15</b> 1, Rue de l'Olmet BP 739 15007 AURILLAC Cedex 04 63 27 32 00 <a href="mailto:ddcspp@cantal.gouv.fr">ddcspp@cantal.gouv.fr</a>	<b>DDCS 26</b> 33 avenue de romans BP 2108 26021 VALENCE CEDEX 04 26 52 22 80 <a href="mailto:ddcs@drome.gouv.fr">ddcs@drome.gouv.fr</a>	<b>DDCS 38</b> Cité administrative 1, rue Joseph Chanrion CS 20094 38032 GRENOBLE CEDEX1 04 57 38 65 38 <a href="mailto:ddcs@isere.gouv.fr">ddcs@isere.gouv.fr</a>
Julien Valy 04 63 27 32 43 <a href="mailto:julien.valy@cantal.gouv.fr">julien.valy@cantal.gouv.fr</a>	Christian BELISSON 04 26 52 22 48 <a href="mailto:christian.belisson@drome.gouv.fr">christian.belisson@drome.gouv.fr</a>	Isabelle BECU-SALAUN 04 57 38 65 21 <a href="mailto:isabelle.becu-salaun@isere.gouv.fr">isabelle.becu-salaun@isere.gouv.fr</a>
<b>DDCS 42</b> 10 rue Claudius Buard CS 50381 42050 SAINT-ETIENNE CEDEX 2 04 77 49 63 63 <a href="mailto:ddcs@loire.gouv.fr">ddcs@loire.gouv.fr</a>	<b>DDCSPP 43</b> 3 chemin de Fieu 43011 LE PUY Cedex 04 71 05 32 30 <a href="mailto:ddscpp@haute-loire.gouv.fr">ddscpp@haute-loire.gouv.fr</a>	<b>DDCS 63</b> Cité administrative 2 rue Pélissier - CS 40159 63034 CLERMONT-FERRAND Cedex 1 <a href="mailto:ddcs-vieassociative@puy-de-dome.gouv.fr">ddcs-vieassociative@puy-de-dome.gouv.fr</a>
Patrick MANIORA 06 98 43 76 24 <a href="mailto:patrick.maniora@loire.gouv.fr">patrick.maniora@loire.gouv.fr</a>	Hélène MONTEIL Tél. : 04 71 09 80 95 <a href="mailto:Helene.monteil@haute-loire.gouv.fr">Helene.monteil@haute-loire.gouv.fr</a>	Anne-Laure MOREL 04 73 14 76 38 Emilie PAUWELS Tél : 04.73.14.76.47
<b>DDD 69</b> 33 rue du Moncey 69421 LYON CEDEX 03	<b>DDCSPP 73</b> 321 chemin des Moulins BP 91113 73011 CHAMBERY CEDEX 04 79 33 89 69 <a href="mailto:ddcspp@savoie.gouv.fr">ddcspp@savoie.gouv.fr</a>	<b>DDCS 74</b> Cité administrative 7 rue Dupanloup 74040 ANNECY CEDEX 04 50 88 41 40 <a href="mailto:ddcs@haute-savoie.gouv.fr">ddcs@haute-savoie.gouv.fr</a>
Thi Minh Thu TRAN 04 81 92 44 85 <a href="mailto:thi-minh-thu.tran@rhone.gouv.fr">thi-minh-thu.tran@rhone.gouv.fr</a> Albane VILLARD Tél : 04 81 92 45 78	Christine BONENFANT 04 56 11 06 63 <a href="mailto:christine.bonenfant@savoie.gouv.fr">christine.bonenfant@savoie.gouv.fr</a>	Sophie COVACHO 04 50 88 42 97 <a href="mailto:sophie.covacho@haute-savoie.gouv.fr">sophie.covacho@haute-savoie.gouv.fr</a>