



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



# Note d'orientation 2020

## Fonds pour le Développement de la Vie Associative

### FDVA 1 – « Formation des bénévoles »

# Gard

**DATE LIMITE DE DEPOT du DOSSIER COMPLET :**

**Du 10/01/2020 au 02/02/2020 inclus**

**exclusivement** par le télé-service « Le Compte Asso » :

**<http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>**

**Les dossiers hors délais, incomplets ou non conformes ne seront pas examinés.**

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
Mas de l'agriculture - 1120, route de St Gilles BP 39081  
30972 Nîmes Cedex 9

## Réglementation

Les associations apportent en toute indépendance leur contribution à l'intérêt général par leur caractère reconnu d'utilité civique et sociale. Elles fondent leur légitimité sur la participation libre, active et bénévole des citoyens à un projet commun, sur leur capacité à défendre des droits, à révéler les aspirations et les besoins de ceux qui vivent dans notre pays et à y apporter des réponses.

Conscient de cet enjeu, l'Etat met en œuvre une politique destinée à reconnaître et valoriser le bénévolat afin de favoriser le développement de la vie associative, notamment à travers un soutien à la formation des bénévoles, qui contribue à :

- conforter la qualité de l'action des associations dans les territoires
- améliorer la compétence des bénévoles
- augmenter de façon significative le bénévolat de longue durée
- aider à la prise de responsabilité en vue du renouvellement de l'encadrement associatif.

Cette politique s'appuie sur le *Fonds pour le Développement de la Vie Associative* (FDVA), anciennement CDVA, créé par le décret n° 2011-2121 du 30 décembre 2011.

**Le FDVA a pour objet de contribuer au développement de la vie associative et soutenir l'acquisition de compétences par les bénévoles en attribuant un soutien financier sous forme de subventions aux associations qui initient et mettent en œuvre des actions de formation au profit des bénévoles élus et/ou des responsables d'activités.**

**(à l'exception des associations qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives, et/ou qui bénéficient de l'agrément prévu par l'article L.121-4 du code du sport)**

La Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) est chargée de la mise en œuvre de ce programme avec le concours des Directions Départementales de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCS et DDCS-PP) de la région Occitanie.

**L'octroi des subventions relève du Préfet de région, après avis de la Commission Régionale Consultative (CRC).**

## Critères généraux d'éligibilité

Pour être éligible, l'association doit pouvoir justifier des conditions suivantes :

- être régulièrement déclarée
- avoir un fonctionnement démocratique
- réunir régulièrement ses instances statutaires et veiller au renouvellement de ces dernières
- avoir une gestion transparente
- respecter la liberté de conscience
- avoir produit les bilans qualitatif et financier des actions si l'association a bénéficié

d'une subvention FDVA « formation des bénévoles » en 2018

- et avoir son siège social et/ou établissement secondaire dans le Gard

associations éligibles	associations non éligibles
<ul style="list-style-type: none"><li>• une association, régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, ayant son siège social dans le Gard</li><li>• un établissement secondaire d'une association nationale, domicilié dans le Gard, pour des actions initiées et gérées financièrement par lui et à destination de bénévoles, <b>sous réserve de disposer d'un n° SIRET, d'un compte bancaire et d'une délégation de pouvoir de l'association nationale</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ les associations dans le domaine des activités physiques et sportives en application de l'article L 121- 4 du code <b>du sport</b></li><li>▪ les associations représentant un secteur <b>professionnel</b> comme le sont les syndicats régis par le Code du travail</li><li>▪ les associations qui seraient identifiées comme « <b>para-administratives</b> » *</li><li>▪ les associations spécifiques qui défendent essentiellement les <b>intérêts communs d'un public adhérent</b> (au regard de leur objet statutaire ainsi que de leurs activités réelles de lobbying)</li></ul>

\*Une association est considérée comme para-administrative lorsque les fonds publics atteignent ou dépassent 75% du total des ressources de l'association 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 dont les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants et dont les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

## Publics concernés

- les **bénévoles impliqués** dans le projet associatif, ou en situation de le devenir. Ce sont, d'une part les élus (membres des instances dirigeantes), d'autre part les personnes engagées dans la mise en œuvre de l'activité
- des salariés ou des volontaires (type service civique, service volontaire européen) peuvent participer à la formation, mais **seuls les bénévoles seront pris en compte dans les effectifs. Les bénévoles devront représenter la majorité des stagiaires.**
- les actions de formation peuvent être ouvertes à **des bénévoles d'autres associations.**

**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.

## Formations de bénévoles éligibles

- les formations à caractère **départemental ou local**  
(Les formations à caractère inter régional ou national relèvent de l'appel à projet national et celles interdépartementales ou régionales relèvent de la DRJSCS Occitanie)

- les formations gérées financièrement et organisées par les associations pour les bénévoles du département.
- les formations **collectives**, adaptées aux contraintes et disponibilités des bénévoles, en lien avec le projet de l'association et contribuant au développement des compétences des bénévoles.

**Les associations doivent avoir clairement défini les objectifs de chaque projet de formation et le public visé, fixé le niveau de maîtrise de la compétence requis, les modalités de l'action et les contenus au moyen d'un programme qu'elles auront défini au préalable.**

### Les formations peuvent être :

**1/ des formations spécifiques** concourant au développement du projet et à l'activité de l'association ; elles peuvent être **mutualisées** avec d'autres associations au plan territorial et/ou au niveau d'un réseau associatif. Préciser le niveau : standard ou « partage d'expériences ». Les formations spécifiques organisées uniquement sur le mode du « partage d'expériences » sont éligibles lorsqu'elles constituent un **approfondissement de connaissances**.

**2/ des formations générales ou techniques** (administratives, comptables, RH...) liées au fonctionnement d'une association, **transposables dans d'autres associations**. Elles peuvent être **mutualisées** au plan territorial et/ou d'un réseau associatif. Préciser le niveau : initiation ou perfectionnement.

### Une attention particulière sera portée :

- aux projets des associations pas ou faiblement employeurs (maximum 2 salariés Equivalent Temps Plein)
- aux formations destinées à développer les compétences des bénévoles issus et/ou impliqués dans les zones « fragilisées » (zone de revitalisation rurale, quartiers prioritaires politique de la ville)
- aux associations présentant des projets de formation mutualisées

## Les formations NON éligibles

- les formations à caractère **individuel**, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme (ex : BAFA, BAFD, PSC1...)
- les **réunions d'instances statutaires**, parce qu'elles ne constituent pas des formations
- les activités relevant du **fonctionnement courant de l'association** : colloques, universités d'été, journées d'information et de réflexion
- les **sessions d'accueil** de nouveaux bénévoles.
- les formations déposées au **FDVA national**.

## Nombre de bénévoles par session

- le **seuil minimum** est de **12 stagiaires bénévoles** (ce seuil peut être abaissé à **8**, à titre dérogatoire et dûment justifié)

- le seuil maximum est de 25 stagiaires bénévoles.

Toute formation doit être justifiée par **une feuille de présence signée par les stagiaires (annexe 6 : Modèle type feuille d'émargement)**, qui devra être mise à disposition des services instructeurs sur demande.

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**. Au-delà, soit un écrêtement à 20% des bénévoles de la structure sera appliqué, soit la demande sera rejetée.

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. Au-delà, soit un écrêtement à 20% des bénévoles de la structure sera appliqué, soit la demande sera rejetée.

Ce taux est supérieur pour toutes les petites associations sollicitant ponctuellement le FDVA pour la formation de leurs quelques dizaines de bénévoles.

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 ne doivent toutefois pas constituer la majorité 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.

## Déroulement des actions de formation

- 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 différentes et s'adressant à des **bénévoles différents**
- la durée d'une action de formation est **au minimum d'une demi-journée (3 heures) et au maximum de 5 journées (30 heures)**.
- Durées des formations selon leur caractéristique :

		Minimum	Maximum
Formation Technique	Initiation	0.5 jrs	2 jrs
	Approfondissement	0.5 jrs	5 jrs
Formation spécifique	Standard	0.5 jrs	5 jrs
	« partage d'expériences »*	1jr	1jr

- les actions de formation doivent être engagées et réalisées entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2020. Si le calendrier prévu ne peut être respecté, un report peut être autorisé **dès lors qu'il est demandé par écrit avant le 30 novembre 2020**.
- dans le cas où plusieurs actions de formation sont présentées, le porteur de projet est invité à **hiérarchiser** ces dernières en les saisissant **par ordre de priorité**.

## Modalités financières

Les actions de formation proposées aux bénévoles sont **en principe gratuites**, sauf le cas d'une faible contrepartie financière par les participants ou si les coûts facturés correspondent aux prix de prestations « accessoires » à la formation : repas, nuitées...

**Le montant de la subvention est calculé à partir d'un forfait journalier maximum de 600 € fractionnable en demi-journées**

Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, de collectivités territoriales, d'entreprises, de l'association elle-même ainsi que des bénéficiaires de la formation (participation raisonnable à la prise en charge de frais annexes : restauration, documentation...).

**Le total des aides publiques (FDVA compris) ne pourra excéder 80 % du coût total de la formation.**

La part financée par l'association, **soit au minimum 20 % du coût total de la formation**, peut comprendre la valorisation des temps de bénévolat (**annexe 3** : notice sur la valorisation des contributions volontaires).

Dans le cas où le total des fonds publics, FDVA compris, excède 80 % du coût global de l'action de formation (hors valorisation du bénévolat), le montant de l'aide du FDVA sera **écrêté**.

Le budget prévisionnel de chaque action doit être **équilibré**.

**Il est rappelé qu'une subvention est par nature discrétionnaire. Il appartient à l'administration d'apprécier la recevabilité et la pertinence des justifications apportées et de fixer en conséquence le nombre d'actions et de jours subventionnés.**

## **Constitution et transmission de la demande de subvention**

**Les demandes de subvention sont saisies exclusivement via la télé procédure:**

**<http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>**

**jusqu'au : 02/02/2020 inclus\***

**ATTENTION : LES DOSSIERS HORS DELAIS ET INCOMPLETS NE SERONT PAS EXAMINES**

(\*) Eviter d'attendre les derniers jours pour valider votre télé-déclaration (la concentration des dépôts de dossiers lors des derniers jours de la campagne risque de ralentir la procédure en ligne, voire de la rendre hors délais ou impossible à finaliser).

### **LES ETAPES DE LA TELE-PROCEDURE : Le Compte Asso**

- 1- **Se connecter** à l'URL <http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>.
- 2- Visionner les **tutoriels** (<http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html> + **annexe 1** : Guide pratique d'utilisation de Le Compte Asso)
- 3- **Créer un compte personnel (pour les nouveaux porteurs).**
- 4- **Valider sous 24H** la création via l'URL transmis par messagerie. Au-delà, la création sera caduque ainsi que les identifiants utilisés notamment l'adresse mail.
- 5- **Rattacher l'association** via le N° SIREN ou le RNA au compte de l'utilisateur.

6- **Vérifier et intégrer tous les documents administratifs.** Un document par item ou un fichier ZIP regroupant plusieurs documents pour le même item.

7- Afin d'optimiser la saisie de l'étape « demande de subvention », il est vivement conseillé de **préparer en amont les données qualitatives et financières de la demande** de subvention sous Word afin de les copier/coller dans la demande de subvention en ligne.

8- « **Saisir une subvention** » : Saisir la demande de subvention avec le **code action** du répertoire des subventions correspondant au territoire concerné (Département ou région):

**Si votre action n'a lieu que sur un département, choisir uniquement le « code action » du département concerné :**

- 212 DDCSPP Ariège - FDVA Formation des bénévoles
- 213 DDCSPP Aude - FDVA Formation des bénévoles
- 214 DDCSPP Aveyron - FDVA Formation des bénévoles
- 215 DDCS Gard - FDVA Formation des bénévoles
- 216 DDCS Haute-Garonne - FDVA Formation des bénévoles
- 217 DDCSPP Gers - FDVA Formation des bénévoles
- 218 DDCS Hérault - FDVA Formation des bénévoles
- 219 DDCSPP Lot - FDVA Formation des bénévoles
- 220 DDCSPP Lozère - FDVA Formation des bénévoles
- 221 DDCSPP Hautes-Pyrénées - FDVA Formation des bénévoles
- 222 DDCS Pyrénées-Orientales - FDVA Formation des bénévoles
- 223 DDCSPP Tarn - FDVA Formation des bénévoles
- 224 DDCSPP Tarn-et-Garonne - FDVA Formation des bénévoles

**Si votre action concerne deux ou plusieurs départements, choisir uniquement le « code action » régional :**

- 5 DRJSCS Occitanie - FDVA Formation des bénévoles

9- Attester et valider de la demande : le Cerfa de demande de subvention sera généré et transmis automatiquement au service instructeur

**En cas de difficulté technique, il vous est possible de contacter le correspondant technique régional Stéphane SENDRA / [stephane.sendra@jscs.gouv.fr](mailto:stephane.sendra@jscs.gouv.fr)**

### Les pièces obligatoires à joindre au dossier :

- le dossier « [Cerfa\\_12156\\*05](#) » **automatiquement généré sur le compte asso** (avant envoi télécharger votre exemplaire à conserver)
- le tableau récapitulatif des projets d'actions de formation priorisés
- un RIB au nom de l'association, **strictement** conforme au SIRET



Nous attirons votre attention sur l'obligation de **conformité**, pour éviter tout risque de retard ou de rejet de l'attribution de subvention.

La base de référence pour les données du RIB est celle du SIRET.

**Avant de valider votre dossier, vérifiez la conformité des données de votre RIB à l'adresse suivante :** <http://avis-situation-sirene.insee.fr/>

**Exemple de rejet constaté :**

Intitulé du RIB : Comit départemental des sports de mer du 34  
Intitulé SIRET : Comité départemental des sports de mer du 3  
Le RIB transmis sera rejeté car 2 incohérences avec le SIRET (« é » de Comité manquant et « 4 » rajouté sur le RIB)

**Aucune dérogation ne sera admise sur l'intitulé du RIB.**

**La mention de l'adresse sur le RIB est facultative.**

Si celle-ci figure sur le RIB, elle doit **être à l'identique** de celle du SIRET.

**Exception** : pour des commodités de gestion il est admis que l'adresse soit différente de celle du SIRET mais elle devra être justifiée par une attestation du Président.

- les statuts régulièrement déclarés (si RNA non renseigné)
- la liste des personnes chargées de l'administration (si RNA non renseigné)
- les comptes approuvés du dernier exercice clos (ou le rapport du commissaire aux comptes le cas échéant)
- le rapport d'activité le plus récent approuvé
- le pouvoir donné au signataire de la demande si différent du représentant légal
- *si financement 2019*: le compte-rendu financier « Cerfa 15059-02 » + feuilles d'émargement

**Les services de la DDCS 30 sont à votre écoute pour vous informer et vous accompagner : merci de privilégier les demandes par mails**

## **Les correspondants départementaux pour les associations départementales ou locales**

### **GARD**

Direction Départementale de la Cohésion Sociale du Gard  
Mas de l'Agriculture, 1120 route de Saint Gilles - BP 39081- 30972 NIMES CEDEX 9  
Correspondante FDVA : Emmanuelle FAURE / Secrétariat : Yamina BELIOUTE  
**Contact** : [ddcs-fdva@gard.gouv.fr](mailto:ddcs-fdva@gard.gouv.fr)

## **Les correspondants régionaux pour les associations régionales ou interdépartementales**

**Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale Occitanie (DRJSCS OCCITANIE),**  
Pôle Cohésion Sociale - Jeunesse - Site de Montpellier  
3 Avenue Charles Flahault - 34094 MONTPELLIER CEDEX 5  
Correspondante régionale FDVA : Martine ROUCHE / Secrétariat : Céline FOURCADE  
**Contact** : [drjscs-occitanie-fdva@jscs.gouv.fr](mailto:drjscs-occitanie-fdva@jscs.gouv.fr)

## ANNEXES

Tous les documents utiles pour votre demande  
sont téléchargeables sur le site de la DRJSCS Occitanie :

<http://occitanie.drjscs.gouv.fr>

**Annexe 1** : Guide pratique d'utilisation de Le Compte Asso

**Annexe 2** : Tableau récapitulatif des demandes de formation au titre du  
FDVA 2020

**Annexe 3** : Fiche pratique Compte de Résultats

**Annexe 4** : Notice sur la valorisation des contributions volontaires

**Annexe 5** : Cerfa Compte – rendu financier des actions financées en 2019

**Annexe 7** : Modèle type feuille d'émargement