



---

## FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE (FDVA)

---

### APPEL À INITIATIVES 2024 – Pays de la Loire « Formations pour les bénévoles » (FDVA 1)

La délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (D.R.A.J.E.S.) anime et coordonne le FDVA en s'appuyant sur une commission régionale consultative (C.R.C.). Cette commission est composée de personnes qualifiées du monde associatif, de représentants du conseil régional des Pays de la Loire, des conseils départementaux et des services de l'État. La commission donne un avis sur la note d'orientations régionales du FDVA ainsi que sur les financements proposés pour les demandes déposées.

Cet appel à initiatives régionales précise :

- les conditions d'éligibilité au FDVA « Formations pour les bénévoles » ;
- les priorités et critères d'appréciation régionaux ;
- les modalités de financement ;
- et la procédure de constitution du dossier de demande de subvention.

#### NOTE :

La qualité du dossier constitue un élément d'appréciation important d'une demande de subvention.

Tous les champs libres du dossier doivent être complétés.

Chaque association devra déposer **un seul et unique dossier** :

- soit une demande annuelle,
- soit une demande pluriannuelle

Si l'association prévoit de réaliser plusieurs projets de formations, ceux-ci devront impérativement être présentés dans le même dossier.

Enfin, pour qu'une demande de financement 2024 soit étudiée, les associations ayant obtenu une subvention FDVA pour un projet en 2024 (ou un report de subvention sur 2024) devront obligatoirement compléter un bilan quantitatif et qualitatif des actions financées (compte-rendu financier sur Le Compte Asso).

# 1 – Qui peut déposer une demande de subvention ?



## ASSOCIATIONS ELIGIBLES

Les associations :

- de loi 1901 ayant leur siège dans la région des Pays de la Loire ou un établissement secondaire dans la région (dans ce cas, l'établissement doit avoir un numéro de SIRET et un compte bancaire propres) ;
- déclarées au répertoire national des associations (RNA) et à jour de leurs obligations déclaratives (RNA et INSEE) ;
- qui satisfont les critères suivants :
  - ont un objet d'intérêt général ;
  - ont un mode de fonctionnement démocratique ;
  - ont des règles de gestion garantissant la transparence financière ;
  - respectent les principes du contrat d'engagement républicain.



## ASSOCIATIONS NON ELIGIBLES

- Les **associations sportives** (associations agréées dans le domaine des activités physiques et sportives qui relèvent du code du sport) ;
- Les associations **de moins d'un an d'existence** ;
- Les associations considérées comme **nationales** (par leurs statuts) ;
- Les associations qui seraient identifiées comme « **para-administratives** » (i.e. dont la création est à l'initiative des pouvoirs publics, la gouvernance est dépendante des représentants de collectivités publiques et les financements proviennent majoritairement ou exclusivement de subventions) ;
- Les associations **culturelles** ;
- Les associations représentant un **parti politique** ;
- Les associations **défendant et/ou représentant un secteur professionnel** (ex. les syndicats professionnels régis par le code du travail) ;
- Les associations **défendant essentiellement les intérêts particuliers** d'un public adhérent (au regard de leur objet statutaire ainsi que de leurs activités réelles de lobbying).

# 2 – Quelles demandes peuvent être déposées ?

**Objectif général du FDVA 1** : Permettre aux **bénévoles associatifs** d'acquérir des compétences nouvelles, de les développer et les mettre au service de l'association afin de favoriser son développement et d'améliorer sa gestion et son fonctionnement.

Le FDVA 1 « Formations pour les bénévoles » **comporte deux sous-dispositifs** :

- FDVA 1 **annuel** ;
- FDVA 1 **pluriannuel**.



**Il s'agit de choisir l'un OU l'autre** : les associations ne peuvent pas déposer 2 demandes.

**Pour les associations qui bénéficient déjà d'une convention triennale :**

Si des circonstances particulières le justifient et nécessitent de modifier le montant financier accordé et prévu pour 2024, elles devront déposer une demande d'avenant à leur convention sur le Compte Asso.

# FDVA 1

## pour toutes les demandes (annuelles ou pluriannuelles)

 <p><b>DEMANDES NON ELIGIBLES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les actions de formation portant <b>sur deux ou plusieurs régions</b> : elles ont vocation à répondre à l'appel à projets national porté par la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA) - <a href="https://associations.gouv.fr/FDVA.html">https://associations.gouv.fr/FDVA.html</a> ;</li><li>• Les actions de <b>formation organisées à l'étranger</b> ;</li><li>• Les formations <b>liées au commerce et à l'industrie</b> qui bénéficient aux individus membres de l'association ;</li><li>• Les <b>réunions des instances statutaires</b> (conseil d'administration, assemblée générale), parce qu'elles ne constituent pas en elles-mêmes des formations ;</li><li>• Les <b>actions d'information</b> sur le projet associatif, qu'il s'agisse d'activités relevant du fonctionnement courant de l'association, d'exposés, de colloques, d'universités d'été, de journées d'information et de réflexion sur le projet associatif... L'objet du FDVA est avant tout de soutenir l'acquisition par la formation, de compétences par les <b>bénévoles</b> ;</li><li>• Les formations qui bénéficient <b>à un individu</b>, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1 ...);</li><li>• La <b>formation de personnes bénéficiaires de contrats d'engagement éducatif ou de contrats de volontariat</b> (ex. en service civique), des volontaires ne constituant pas par nature des bénévoles au sein de l'association. Des volontaires en petit nombre peuvent cependant participer (en sus des bénévoles) à une action de formation.</li></ul> <p><b>Les formations dont le montant total d'aides publiques sollicitées (incluant la demande auprès du FDVA) dépassent 80% du budget total présenté dans la demande ne sont pas éligibles.</b> La part financée par l'association, soit au minimum 20% du coût total du projet faisant l'objet de la demande de subvention, peut comprendre la valorisation des temps de bénévolat et les autres contributions en nature.</p>
 <p><b>DEMANDES ELIGIBLES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Les projets de formation présentés doivent <b>être à l'initiative de l'association qui en est également l'organisatrice</b> ;</li><li>• Les projets de formation auront un caractère local, départemental, interdépartemental ou régional ;</li><li>• Les formations doivent être <b>collectives</b>, bénéficier à l'association et être orientées vers le développement et la montée en compétences des <b>bénévoles</b> (description des besoins, objectifs, déroulé, modalités d'évaluation). Elles peuvent être <b>mutualisées</b>, y compris avec d'autres associations (adhérentes ou non de l'association porteuse de la demande) ;</li><li>• <b>Tous les modes de formation collective</b> sont éligibles, et notamment les formations en présentiel, distanciel, mixtes, immersion in situ, échanges entre pairs et partage d'expériences. La demande de subvention devra décrire les modalités pédagogiques de formation permettant de garantir la transmission de savoirs nouveaux ;</li><li>• Le public des formations doit être <b>bénévole</b> (bénévoles élus dirigeants, et/ou bénévoles réguliers, et/ou nouveaux bénévoles) et chaque formation devra viser entre <b>12</b> (minimum) et <b>25</b> bénévoles (maximum), <u>sauf</u> si le nombre total de l'association organisatrice ne le permet pas ;</li><li>• Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être de préférence <b>gratuites</b> pour ceux-ci, et en aucun cas ne peuvent dépasser 10 euros par jour. Le cas échéant, une prise en charge par les bénévoles des prestations accessoires à la formation est possible, telles que les repas, nuitées et déplacements.</li></ul>



**PRIORITÉS EN  
PAYS DE  
LA LOIRE**

**1 – Publics prioritaires**

- Les **bénévoles élus dirigeants** sont prioritairement visés, puis les **bénévoles réguliers** et enfin les **nouveaux bénévoles** ;
- Les bénévoles résidant en zones de la **politique de la ville** (QPV) et de **revitalisation rurale** (ZRR) ;
- Les **associations ayant 2 équivalents temps plein travaillés -ETPT** (Pour la définition d'ETPT, voir la FAQ FDVA) **au maximum**. Dans le cas d'une mutualisation d'actions de formation (par exemple orchestrée par une tête de réseau), les actions ayant pour bénéficiaires les associations de 2 ETPT au maximum seront privilégiées.

•

**2 – Thématiques de formation prioritaires**

- Les formations qui favorisent **l'accès aux responsabilités associatives et à la gouvernance pour toutes et tous**, par exemple, pour mieux prendre en compte les évolutions dans le fonctionnement associatif et soutenir la conduite du changement ;
- Les formations qui permettent de diffuser la **culture numérique** au sein du fonctionnement associatif et les **usages d'outils numériques** ;
- Les formations qui contribuent à une meilleure **prise en compte des enjeux de transition écologique** (ex. sobriété énergétique, transformation des pratiques pour réduire son impact environnemental...).

•

**3 – Types de formation prioritaires**

- Les **formations mutualisées** (mises en œuvre par une association, au bénéfice de ses propres bénévoles mais aussi de bénévoles d'associations de son territoire) ;
- Pour les formations qui seront présentées à l'échelle régionale, elles devront avoir **une envergure et un impact réellement régionaux**. C'est-à-dire que leurs lieux de réalisation devront concerner **prioritairement tous les départements de la région**. S'il n'y a qu'un seul lieu de réalisation de l'action de formation (ex. formation à distance ou action de formation unique), pour que celle-ci puisse être retenue au plan régional, le public bénéficiaire devra être issu au moins à 50% de départements différents du lieu d'accueil de la formation ;
- Les actions de formation qui feraient le lien avec un projet innovant soutenu dans le cadre du FDVA « Financement global de l'activité d'une association ou nouveaux projets » antérieur.

# FDVA 1 – pour les demandes annuelles



## DEMANDES ELIGIBLES



## FINANCEMENTS

### 1 – Types de formation éligibles

- **Les formations spécifiques** : actions de formation liées à l'objet de l'association  
*ex. formation spécifique à l'écoute destinée aux bénévoles d'une association chargée de/ayant pour objet l'accompagnement des personnes en détresse*
- **Les formations techniques** : actions de formation liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association  
*ex. fonction employeur, management, comptabilité, gestion des ressources humaines, informatique, juridiques... et donc transposables dans d'autres associations*
- **Les formations de partage d'expériences** : lorsqu'elles constituent un approfondissement de connaissances et doivent être impérativement développées. Un déroulé prévisionnel des échanges sur une journée présentant le contenu détaillé de cette formation, ainsi que ses prérequis en termes d'expérience des participants ciblés et les modalités d'évaluation explicitement détaillées, sera obligatoirement joint à la demande de subvention.

### 2 - Durée des formations et période de réalisation

- Formations spécifiques liées à l'objet de l'association, et formations techniques : de 1 demi- journée à 5 jours
- Formations de partage d'expériences : 1 jour

*NB : 1 journée de formation est égale à 6 heures. Attention, un dossier de demande de subvention devra comporter au minimum une action de formation d'au moins 6h, qui peut être fractionnée en plusieurs séquences.*

Les actions de formation présentées doivent se dérouler **entre le 1er janvier 2024 et le 31 décembre 2024.**

### 3 - Organisation des actions de formation

- **Une action de formation peut comporter plusieurs sessions identiques** (une session = un même programme de formation reproduit dans différents lieux ou à des dates différentes et s'adressant à des bénévoles différents). La multiplicité des sessions doit être crédible au regard des capacités de l'association à les mener à bien.
- Si une action de formation destinée au même groupe de bénévoles comprend plusieurs phases, elle sera considérée comme **une seule session constituée de plusieurs modules** (module = sous-partie de session qui se caractérise par une thématique particulière et une durée spécifique).
- Elle peut prévoir plusieurs sessions ou plusieurs modules afin de tenir compte des contraintes des bénévoles, qui ne sont souvent disponibles qu'en soirée ou en fin de semaine.

Les actions retenues feront l'objet d'une **aide forfaitaire de 500 à 700 euros<sup>NOUVEAU</sup> par journée** complète.

En cas de soutien financier, la subvention attribuée tiendra compte du budget de l'action et de la justification des moyens nécessaires à cette action.

Elle pourra être modulée par l'État à l'intérieur de cette fourchette.

# FDVA 1 – pour les demandes pluriannuelles



## DEMANDES ELIGIBLES



## FINANCEMENTS

### 1 - Types de formations éligibles

La demande doit présenter 1 ou des plan(s) de formation prévisionnel(s) sur 3 ans.

Chaque plan de formation doit être structuré par type de public de bénévoles visé et indiquer les objectifs de formation qui seront poursuivis sur ces 3 ans pour ce public donné.

Au maximum, la demande présentera donc **1 plan de formation pour chacun des publics bénévoles** suivants :

- bénévoles élus dirigeants ;
- bénévoles réguliers ;
- nouveaux bénévoles.

Il faut établir autant de fiches « Projet » que de plans de formation par publics, soit entre **1 et 3 fiches « Projet » maximum** (1 fiche projet pour le plan de formation concernant les bénévoles dirigeants, 1 fiche projet pour le plan de formation des bénévoles réguliers et/ou 1 fiche projet pour le plan de formation pour les nouveaux bénévoles).

### 2 - Période de réalisation

Les actions de formation présentées doivent se dérouler **entre le 1er janvier 2024 et le 31 décembre 2026**.

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, le soutien est déterminé librement par l'administration au regard :

- De la qualité du plan de formation,
- Du coût de l'action prévisionnelle,
- Du détail apporté à la demande et des objectifs.

Dans le cas d'un avis favorable, une convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) sera signée entre l'administration et l'association.

Dans le cadre d'une CPO, un **compte-rendu financier sera à présenter chaque année**.

### Informations importantes :

Tout dossier incomplet l'expose au risque d'être jugé irrecevable par le service instructeur concerné.

Il est donc primordial d'être le plus précis et complet possible dans votre dossier de demande de subvention et ses pièces obligatoires.

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. Des choix pourront être opérés entre les dossiers soumis à l'avis de la Commission Régionale Consultative. Si une association présente plusieurs demandes, il est donc impératif lors de la demande d'établir un ordre de priorité entre les actions proposées.

## 3 – Quel calendrier pour déposer sa demande et connaître la décision ?

Dates	
<b>Lundi 15 janvier 2024</b>	Lancement et ouverture du dépôt des demandes
<b>Lundi 11 mars 2024 à 12h00 (midi)</b>	Date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention
<b>Jeudi 6 juin 2024</b>	Réunion de la CRC pour avis sur les propositions de financement
<b>Au plus tard le lundi 10 juin 2024</b>	Publication des décisions
<b>Entre juin et août 2024</b>	Notification et versement des subventions

## 4 – Où trouver des informations ?



### – Ressources (tutoriels et documents)

Pour créer votre « **Compte association** » et effectuer les démarches en ligne, vous pouvez visionner les **tutoriels** vidéos nationaux accessibles sur la page : [www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html](http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html)


Retrouver et consulter tous les **documents utiles** sur : <https://www.ac-nantes.fr/fonds-pour-le-developpement-de-la-vie-associative-122615>



### – Contacts (services instructeurs)

<b>PDL</b>	<b>Délégation régionale académique à la jeunesse, l'engagement et aux sports (DRAJES)</b> <a href="mailto:ce.vieasso-drajies@ac-nantes.fr">ce.vieasso-drajies@ac-nantes.fr</a> Leslie ROUER (suivi pédagogique) Tél : 02 40 12 85 99 Bénédicte JOURNE (suivi administratif du FDVA1) Tél : 02 40 12 87 20 Marine SALHI (suivi administratif du FDVA2) – Tél : 02 40 12 87 13	<b>44</b>	<b>Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Loire Atlantique</b> <a href="mailto:ddva44@ac-nantes.fr">ddva44@ac-nantes.fr</a> Christine PAQUELET (suivi pédagogique) Tél : 02 40 12 81 29 Emilie KERGREIS (suivi administratif) Tél : 02 40 12 81 43
<b>49</b>	<b>Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Maine et Loire</b> <a href="mailto:sdjes49-fdva2@ac-nantes.fr">sdjes49-fdva2@ac-nantes.fr</a> Benoît BESSE – Délégué Départemental à la Vie Associative (suivi pédagogique) Tél : 02 41 72 47 51 - <a href="mailto:benoit.besse@ac-nantes.fr">benoit.besse@ac-nantes.fr</a> Ghislaine GAINARD (suivi administratif) Tél : 02 41 72 47 39 <a href="mailto:ghislaine.gainard@ac-nantes.fr">ghislaine.gainard@ac-nantes.fr</a>	<b>53</b>	<b>Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Mayenne</b> <a href="mailto:associations53@ac-nantes.fr">associations53@ac-nantes.fr</a> Julien OUVARD (suivi pédagogique) Tél : 02 43 59 92 90- <a href="mailto:julien.ouvrard@ac-nantes.fr">julien.ouvrard@ac-nantes.fr</a> Yoan DEVILLERS (suivi administratif) Tél : 02 43 59 92 83 - <a href="mailto:yoan.devillers@ac-nantes.fr">yoan.devillers@ac-nantes.fr</a>
<b>72</b>	<b>Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Sarthe</b> <a href="mailto:fdva72@ac-nantes.fr">fdva72@ac-nantes.fr</a> Benoît DORÉ – Délégué Départemental à la Vie Associative – Tél : 02 43 61 76 74 Mme Jocelyne LECOMTE (suivi administratif) Tél. : 02 43 61 76 76 Mme Corinne EDET (suivi administratif) Tél. : 02 43 61 76 78	<b>85</b>	<b>Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Vendée</b> <a href="mailto:sdjes85.ddva@ac-nantes.fr">sdjes85.ddva@ac-nantes.fr</a> Émilie PROVOST - Déléguée Départementale à la Vie Associative Marylène BERNIER (suivi administratif) Tél: 02.53.88.25.40

## 5 – N'ai-je rien oublié ?

ÉTAPE	CHECK LISTE
Lisez bien la note d'orientation !	<input type="checkbox"/> Regardez et vérifiez les conditions d'éligibilité et les critères pour voir si votre demande a des chances de pouvoir être retenue
Rassemblez vos informations	<input type="checkbox"/> Nom exact de l'association tel que déclaré en préfecture <input type="checkbox"/> N° SIRET (14 chiffres) <input type="checkbox"/> N° SIREN (9 premiers chiffres du SIRET) <input type="checkbox"/> N° RNA (W suivi de 9 chiffres) <input type="checkbox"/> L'intégralité de vos documents en format .pdf
Vérifiez la concordance de vos informations  	Votre déclaration au répertoire national des associations (RNA) auprès du greffe est la mère des formalités et doit être à jour. Vos informations SIRET et votre RIB, nom et adresse mentionnées, doivent être <b>strictement identiques</b> à celles déclarées auprès du greffe (RNA), <b>sans quoi la subvention ne pourra pas vous être versée</b> même si vous recevez un avis favorable. <input type="checkbox"/> Faites le nécessaire sans attendre si vous constatez un écart entre vos déclarations auprès du RNA, de l'INSEE (SIRET) et de votre banque en vous servant des informations déclarées au RNA. <input type="checkbox"/> Si vous avez changé d'adresse ou de nom auprès du RNA, informez sans tarder l'INSEE et votre banque pour vous assurer d'avoir des informations cohérentes entre elles.
Créez ou actualisez votre compte sur Le Compte Asso	<input type="checkbox"/> Allez sur <a href="https://lecompteasso.associations.gouv.fr/">https://lecompteasso.associations.gouv.fr/</a> <input type="checkbox"/> Si création : créez et validez votre profil puis ajoutez votre association à votre profil <input type="checkbox"/> Si actualisation : vérifiez et complétez les informations administratives puis mettez à jour vos documents (rapport d'activité, comptes annuels approuvés...)
Saisissez votre demande de subvention et présentez le plus complètement l'objet de celle-ci	<input type="checkbox"/> Recherchez le type de subvention à l'aide des champs de recherche proposés et sélectionnez la subvention dans la liste : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>44</b> : code <b>493</b></li> <li>• <b>49</b> : code <b>495</b></li> <li>• <b>53</b> : code <b>496</b></li> <li>• <b>72</b> : code <b>497</b></li> <li>• <b>85</b> : code <b>498</b></li> <li>• <b>uniquement pour les demandes régionales ou interdépartementales : code 4</b></li> </ul> <input type="checkbox"/> Complétez tous les champs <input type="checkbox"/> Territoire(s) de réalisation : précisez le(s) lieu(x) exact(s) <input type="checkbox"/> Description du projet et Budget de l'action : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renseignez autant de « descriptions des projets » que d'actions ou projets présentés (en cliquant sur le bouton « + »)</li> <li>• Renseignez autant de budgets que d'actions présentées (1 budget par action) et présentez précisément les autres aides publiques</li> </ul> <input type="checkbox"/> Complétez impérativement le budget prévisionnel <b>global</b> de l'association pour l'année en cours en <b>intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics</b> , dont celle qui fait l'objet de la demande FDVA
Transmettez votre demande au service instructeur	<input type="checkbox"/> Cochez les cases correspondantes <input type="checkbox"/> Allez jusqu'au bout de la démarche afin de <b>confirmer</b> que vous transmettez le dossier de demande de subvention au service instructeur <input type="checkbox"/> Sauvegardez le dossier en format .pdf
Transmettez votre bilan si vous avez reçu une subvention l'année passée	<input type="checkbox"/> Les bilans et comptes-rendus financiers justifiant la subvention obtenue l'année précédente doivent être complétés et transmis sur Le Compte Asso au moment du dépôt de la nouvelle demande
Joignez vos justificatifs	<input type="checkbox"/> Téléversez vos pièces en format .pdf (rapport d'activité, comptes annuels, pouvoir, RIB...)
Suivez votre demande	Connectez-vous à votre profil pour prendre connaissance de l'avancement du traitement de votre demande. Les notifications et arrêtés d'attribution y seront transmis par les services de l'État.