Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA VILLE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

**Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative**
*Fonds pour le développement de la vie associative*
*(FDVA)*

# APPEL À PROJETS ANNUEL

relatif aux subventions attribuées pour l'année

**2015**

Au moyen du

**FDVA**
**NATIONAL**

au titre de la formation des bénévoles

**L'ensemble du dossier complet doit être adressé à la**
**Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative**
Bureau du développement de la vie associative, du volontariat et du bénévolat
(DJEPVA B2 - FDVA)
95, avenue de France
75650 PARIS cedex 13

**au plus tard le 16 février 2015.**

Le cachet de la poste fera foi.

**Contacts projets formations :**
Marie-Laure CUENAT - Tél. 01 40 45 98 43
Yamina RABIA - Tél. 01 40 45 96 59
Katty RIVAL - Tel. 01 40 45 91 37

Secrétariat du bureau - Tél. 01 40 45 95 10
djepva.b2@jeunesse-sports.gouv.fr
Fax : 01 40 45 93 72

Mise en ligne le 10/12/2014

Le décret n°2011-2121 du 30 décembre 2011 relatif au fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) prévoit qu'il a pour objet de contribuer au développement des associations, à l'exception de celles qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives, notamment par l'attribution de concours financiers au profit des bénévoles élus ou responsables d'activités, pour la formation tournée vers le projet associatif et pour la formation technique liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association.

Le principal bénéfice attendu est l'amélioration de la compétence des bénévoles associatifs, l'augmentation significative du bénévolat de longue durée et l'aide à la prise de responsabilité au sein des associations en vue du renouvellement de l'encadrement associatif.

Le présent appel à projets, géré par le ministère de la ville, de la jeunesse et des sports, a pour objet de définir pour l'année 2015 les modalités de l'octroi des concours financiers pour la formation des bénévoles sur décision du ministre après avis du comité consultatif.

L'appel à projets précise les associations éligibles au titre du dispositif national, les orientations spécifiques concernant les actions de développement reposant sur les projets de formation de bénévoles, ainsi que les modalités financières retenues pour 2015.

Des notes d'orientation régionales précisent les conditions d'éligibilité des associations et de leurs projets relevant du niveau local au niveau régional aux subventions du fonds en fonction de décisions arrêtées par le préfet de région après avis de la commission régionale.

Une lecture attentive de cet appel à projets s'avère indispensable avant de se référer à la partie concernant la constitution du dossier de demande de subvention.

I – ASSOCIATIONS ÉLIGIBLES AU FDVA NATIONAL EN 2015

## A – Critères spécifiques

1° - Sont éligibles, au titre du présent appel à projets, les associations, les unions et les fédérations dites nationales à l'exception des associations agréées dans le domaine des activités physiques et sportives qui relèvent du code du sport (article L 121 - 4).

Est considérée comme « nationale », une association ou une union régie (par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application ou relevant du droit local) dont le champ d'activité est défini comme national par ses statuts.

2° - Il est rappelé que les représentations locales d'une association nationale disposant d'un numéro SIRET et d'un compte séparé déposent leur dossier dans la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) de la représentation locale. Celles qui n'en disposent pas ne peuvent déposer de dossier séparé et transmettront en conséquence leur projet au siège de l'association qui déposera la demande auprès de l'autorité concernée (DRJSCS du siège ou ministère, selon le cas).

## 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° - Aucun agrément n'est nécessaire pour qu'une association bénéficie du FDVA.

3°- En revanche, les associations sollicitant une subvention au titre de la formation des bénévoles (membres des instances dirigeantes ou responsables d'activités) doivent avoir un fonctionnement démocratique, réunir de façon régulière leurs instances statutaires, veiller au renouvellement de celles-ci et avoir une gestion transparente. Elles doivent respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.

4°- Ne peuvent bénéficier d'aides du FDVA :

a) Les associations défendant et/ou représentant un secteur professionnel (tels les syndicats professionnels qui sont régis par le code du travail ou les associations dont les statuts et/ou l'activité témoignent d'une large part consacrée à la défense d'un secteur professionnel).

b) Les associations défendant essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent (au regard de leur objet statutaire ainsi que de leurs activités réelles de lobbying).

c) Les associations qui seraient identifiées comme « para-administratives »[1].

---

[1] 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, UE... ») 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 » sur www.associationsgouv.fr, rubrique documentation).

## II – ORIENTATIONS SPÉCIFIQUES AUX ACTIONS DE DÉVELOPPEMENT REPOSANT SUR DES PROJETS DE FORMATION

### A – Nature des formations éligibles favorisant le développement de la vie associative

1° - Sont éligibles, au titre du présent appel à projets, **les projets de formation** destinés aux bénévoles qui présentent un **caractère national,** c'est-à-dire ceux qui sont :

- organisés au plan national ou interrégional (concernant au moins 2 régions ou départements d'outre-mer),
- et gérés financièrement par des organismes éligibles (Cf. supra I – A – 1°).

2° - À contrario, les formations ne présentant pas ce caractère seront financées par la région du lieu d'implantation du siège social de l'association demandeuse (Cf. note d'orientation régionale sur www.associations.gouv.fr, rubrique vie associative/FDVA).

3° - Sont éligibles les formations collectives bénéficiant à l'association et à son développement déclinées par l'ordre d'importance suivant :

- 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...) a priori transposables dans d'autres associations et le cas échéant mutualisables. Pour ces formations techniques, deux degrés sont possibles, « initiation » ou « approfondissement » en fonction du niveau de maîtrise de la compétence requis.

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° - Les associations doivent avoir clairement défini les objectifs de chaque projet de formation visant un public précis, 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 modalités de formation peuvent comprendre des temps théorique, pratique, et retour d'expériences en fonction du niveau de maîtrise des compétences (cf. C).

6° - Les formations organisées **uniquement** sur le mode du « **partage d'expériences** » sont éligibles lorsqu'elles constituent un approfondissement de connaissances. Dans ce cadre, il est rappelé que les objectifs, les besoins spécifiques impliquant ce mode de formation et la description de l'action doivent être impérativement développés. Un déroulé prévisionnel des échanges sur une seule journée présentant le contenu de la formation ainsi que ses pré-requis en termes d'expérience des participants ciblés est obligatoirement joint et les modalités d'évaluation sont explicitement détaillées dans le descriptif.

7° - Ne sont pas éligibles à une subvention :

a) les formations qui bénéficient prioritairement à un individu, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1[2] ...),
b) les formations liées au commerce et à l'industrie qui bénéficient aux individus membres de l'association,
c) les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale), parce qu'elles ne constituent pas en elles-mêmes des formations,

[2] Secourisme.

d) **les actions d'information sur le projet associatif**, l'objectif du FDVA étant de soutenir l'acquisition, par la formation, de compétences par les bénévoles. Il peut s'agir d'activités relevant du fonctionnement courant de l'association, d'exposés, de colloques, universités d'été, de journées d'information et de réflexion sur le projet associatif...
e) Les actions de formation organisées à l'étranger.

8° - En revanche, des actions de formation réalisées à l'occasion de colloques, d'universités d'été ou après des réunions des instances statutaires pour mettre à profit la présence de plusieurs membres de l'association peuvent être retenues sous réserve que leur programme, explicitement différencié du reste de la manifestation ou de la réunion statutaire, vise à soutenir l'acquisition de compétences des bénévoles et que ce programme soit précis en termes de publics cibles, de contenus, d'objectifs poursuivis, de modalités de formation et de budget (Cf. supra II – A – 5°).

Dans ce cas, le nombre maximal de bénévoles formés en vue d'acquérir des compétences sur une thématique clairement explicitée, doit être constitué en groupes appelés sessions dans la limite des seuils autorisés (Cf. infra II – B – 4°).

9° - 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), 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.

**B – Publics visés**

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[3] ou à des volontaires, seuls les bénévoles qui répondent aux caractéristiques ci-dessus sont pris en compte.

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 (Cf. supra II – A – 7 – c)).

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 pris en compte est celui déclaré par l'association : les services pourront évidemment solliciter de l'association, qui sera tenue de le fournir 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 un écrêtement à 20% des bénévoles voire à un rejet de la demande.

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

- 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].

4° - Une session de formation doit accueillir **au minimum un groupe de 12 stagiaires bénévoles,** sauf spécificité particulière (formation technique informatique par exemple) 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 (voir infra : constitution du dossier de demande de subvention).

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. L'examen des comptes rendus de l'année précédente permet d'éclairer le dossier. 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 des compléments d'information de l'association demandeuse.

7° - Quand une action de formation destinée à un même groupe de bénévoles comprend plusieurs phases, on la considèrera comme une seule session constituée de **plusieurs modules** dont le total ne dépassera pas la durée maximale prévue ci-dessous.

**C – Déroulement des actions de formation**

La durée de chaque formation est adaptée aux besoins.

1° - La formation technique peut être comprise entre ½ journée (3 heures minimum) et 2 ou 5 jours en considération du niveau de maîtrise de la compétence requis pour assister à la formation :

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

2° - La formation spécifique peut être comprise entre ½ journée (3 heures minimum) et 5 jours.

3° - La formation organisée sur le mode du « Partage d'expériences » est **limitée à 1 journée d'approfondissement** ; le niveau initiation est exclu, la modalité étant non pertinente pour l'initiation.

4° - 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.

[4] Le critère du 1/5 pourra être dépassé dans ce cas.

5° - Les actions de formation présentées doivent se dérouler entre le 1er janvier et le 31 décembre 2015. 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 2015.

6° - 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 ou déplacements.

2° - Les actions de formation ne sont éligibles au dispositif qu'à la condition que la contrepartie financière éventuellement demandée aux participants stagiaires, soit faible (10 € maximum, hors repas notamment).

## III – MODALITÉS FINANCIÈRES

1° - Au titre de la présente campagne du FDVA, **un forfait – subvention de 700 € par jour est appliqué** quel que soit le nombre de bénévoles formés au cours de la session dans le respect des seuils précisés supra. Il peut être fractionné par moitié, soit 350 € pour 3 heures de formation.

2° - Les associations qui ont pris l'initiative de prévoir un plan pluriannuel de formations récurrentes de leurs bénévoles pourront le préciser dans leur demande. Les actions de formation concernées seront alors hiérarchisées par rapport aux actions non répétitives.

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 de l'action de formation et la participation financière demandée aux bénévoles ne pourra être que symbolique.

4° - Il est précisé que le bénévolat est pris en compte dans le taux des ressources privées (internes et externes soit 20%) dès lors qu'il aura fait l'objet en amont d'une valorisation règlementaire dans les documents comptables que produit l'association pour l'exercice écoulé. Il est rappelé que l'inscription du bénévolat en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative 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). Sont inclus également les dons en nature privés qui ont fait l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association (Cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : www.associations.gouv.fr, rubrique documentation).

5° - Il est rappelé qu'une subvention étant par nature discrétionnaire, il appartient à l'administration d'apprécier le caractère suffisant des justifications apportées et de fixer en conséquence le nombre de sessions subventionnées. Il pourra donc être inférieur au nombre de sessions ou de jours de formation proposées dans la demande de subvention.

## IV – CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

### A – Constitution des dossiers de demande de subvention

Les renseignements à fournir sont ceux qui figurent dans le formulaire de demande de subvention « Cerfa n°12156 », qui peut être téléchargé sur le site Internet :

http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml

Les associations peuvent transmettre une **demande de subvention dématérialisée** grâce au téléservice *eSubvention* en se connectant sur *Votre Compte Association* (inscription préalable obligatoire) à partir du site internet www.associations.gouv.fr, rubrique formulaires et téléservices. **Pour le FDVA national, sélectionner la fiche n°106.**

Les précisions qui suivent faciliteront la constitution du dossier :

1° – Présentation de l'association (Fiches 1-1 et 1-2)

Fiche 1-1 : *Sous la rubrique « Identification » :*

- Indiquer le numéro Siret (code Siren de 9 chiffres + 5 chiffres correspondant au code personnalisé de l'adresse de l'établissement siège). 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 comportant un code IBAN. Afin de faciliter la mise en paiement, il est conseillé de le joindre systématiquement. L'adresse du siège portée sur le Rib doit être identique à celle enregistrée auprès de l'Insee et déclarée en préfecture.
- L'association doit être à jour de ses obligations déclaratives (adresse, statuts, nom des responsables, liste des dirigeants, n° SIRET).
- Indiquer le code FDVA éventuellement obtenu pour 2014 (14–XXXX).
- Aucun agrément n'est nécessaire pour qu'une association bénéficie du FDVA.

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

- Dans la case « nombre de bénévoles », préciser le nombre de bénévoles responsables (bénévoles impliqués dans le projet associatif et exerçant leur activité avec une indéniable autonomie) par rapport au nombre total de bénévoles. Pour les réseaux associatifs, c'est le nombre global de ces bénévoles au sein du réseau qui sera précisé.

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

- Joindre impérativement le budget prévisionnel 2015 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 un souci de simplification, **quand une action de formation comprend plusieurs sessions identiques** (Cf. supra II – B – 5) pour des groupes de bénévoles différents se déroulant à des dates et dans des lieux différents, **elles sont regroupées dans une seule fiche 3-1.**
- Établir une seule fiche 3-1, **dans le cas d'une action organisée sous forme de modules** (Cf. supra II – B – 7) destinée au même groupe de bénévoles.
- Préciser s'il s'agit d'une formation nouvelle ou renouvelée.

## 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 les pièces paraissant utiles seront avantageusement jointes au dossier.
**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 »*, décrivez les objectifs poursuivis par la formation projetée en identifiant les besoins, le public et son niveau de maîtrise de la compétence requis. Ce point concerne les objectifs que poursuit l'association concrètement dans ses actions visant à soutenir l'acquisition de compétences des bénévoles par la formation (Cf. supra II – A – 5).

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

- **la typologie de l'action** : spécifique (S) ou technique (T) ;
- **le mode pédagogique** utilisé éventuellement comme le partage d'expériences (PE) ;
- **le domaine ou le thème** s'il s'agit d'une formation technique (informatique, juridique, comptable, GRH, communication...) ;
- **le niveau de formation** : initiation (I) ou approfondissement (A) pour les formations techniques;
- **le nombre de sessions** qui doit être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations et le nombre **de jours de formation par session** ;
- les coordonnées précises de l'intervenant et du responsable pédagogique ;
- l'outil électronique de formation éventuel ;
- le **déroulé du programme** (joindre **impérativement un programme détaillé** heure par heure, le cas échéant sous forme de modules).

Les formations seront explicitées par des contenus présentés sous forme d'un programme (le cas échéant sous forme de modules) et les modalités (notamment le nombre de sessions) seront précisées. **Le programme détaillé heure par heure de chaque action,** décomposé éventuellement en modules**, doit donc être joint impérativement. À défaut, la demande fera l'objet d'un rejet.** Dans le cadre du mode de « partage d'expériences », un déroulé prévisionnel des échanges sur la journée présentant le contenu de la formation est obligatoirement joint.

*La rubrique « Inscription dans le cadre d'une politique publique »* correspond à l'intitulé de l'appel à projets. L'indication : « FDVA national 2015 – 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 prévisionnel 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 des lieux de réalisation dans l'hypothèse de plusieurs sessions.

*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 minimum), 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 3 soirées de 2 heures en une journée de 6 heures.

*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.
Par exemple :

- Indicateur d'activité : nombre de bénévoles ayant suivi assidûment la ou les formations(s), par session le cas échéant ; nombre de jours, le cas échéant par session.
- Indicateur de satisfaction : niveau de satisfaction des bénévoles formés par rapport à leurs attentes, au regard des compétences acquises et de l'utilité de la formation suivie.

Ces indicateurs proposés seront renseignés impérativement dans le prochain compte rendu financier.

4° – Budget prévisionnel de l'action projetée (Fiche 3-2)

Établir autant de fiches 3-2 que d'actions de formation, sauf dans le cas où une action de formation comprend plusieurs sessions identiques pour des groupes de bénévoles différents se déroulant à des dates et dans des lieux différents. Dans un souci de simplification, il conviendra de les regrouper dans une seule fiche 3-2.

Le budget prévisionnel de chaque action est établi en détaillant les modalités de répartition des charges indirectes dans les différentes catégories proposées, ainsi que les contributions volontaires en nature (notamment le bénévolat) affectées à la réalisation du projet et comptablement valorisés dans les documents comptables (Cf. III – 4°).

**IMPORTANT**

**Vous compléterez impérativement le tableau récapitulatif des projets d'actions de formation,** à l'aide de la fiche jointe**, en les classant par ordre de priorité, tout en respectant dans votre demande le même ordre des fiches 3-1 et 3-2.** Ce tableau permettra à l'administration d'avoir une vue d'ensemble du dossier et d'apprécier l'ordre de priorité de vos actions de formation, quand il ne sera pas possible de les retenir dans leur intégralité.

**Vous préciserez dans le tableau :**

- **le nombre total de bénévoles de l'association et le nombre de bénévoles réguliers exerçant leur activité en situation de pleine autonomie ;**
- 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 pour les formations techniques** (exemples : informatique, juridique, comptable, GRH, communication...) ;
- **le niveau de formation** : initiation (I) ou approfondissement (A) pour les formations techniques;
- **le nombre de sessions** qui doit être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations ;
- **La durée de la formation** par session et au total ;
- **le nombre** moyen **de bénévoles à former** par session ainsi que le nombre total que vous vous proposez de former à cette action.

**B – Transmission des dossiers**

Les dossiers concernant des projets de formation présentés par une association nationale, une union ou fédération nationale, ou un organisme à but non lucratif doivent être adressés soit par le téléservice *eSubvention* soit par voie postale à l'adresse suivante **et au plus tard le 16 février 2015** (le cachet de la poste fera foi) :

Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative
Bureau du développement de la vie associative, du volontariat et du bénévolat
(DJEPVA B2 - FDVA)
95, avenue de France – 75650 PARIS cedex 13

ATTENTION : N'oubliez pas de mettre à jour les obligations déclaratives de l'association (statuts, adresse, nom des responsables, RIB, n° SIRET) et de bien fournir l'ensemble des pièces demandées dans le dossier Cerfa 12156.

LES DOSSIERS INCOMPLETS NE SERONT PAS EXAMINÉS.

Les associations ayant bénéficié, au titre de l'année 2014, d'une subvention pour la formation des bénévoles ou les associations ayant bénéficié d'une subvention au titre d'un exercice antérieur devront **adresser le compte rendu financier** prévu par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, Cerfa 15059 (fiches 1, 2 et 3), **au plus tard le 02 mars 2015** à l'adresse indiquée ci-dessus (le cachet de la poste fera foi).

***En l'absence de ce compte rendu détaillé, aucun financement au titre de la formation ne pourra être attribué en 2015. Il est également précisé que l'absence de production de ce document expose l'association, après mise en demeure et émission d'un titre de perception, à un reversement au Trésor public de la subvention perçue.***

Nota : *l'association conservera pendant au moins cinq ans à compter de la notification de la subvention les convocations, les relevés de présence et toutes pièces permettant le contrôle par l'administration des actions réalisées.*

Pour le ministre de la ville, de la jeunesse et des sports,
Le délégué interministériel à la jeunesse,
directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire
et de la vie associative

Jean-Benoît DUJOL

## TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DEMANDES DE FORMATION AU TITRE DU FDVA NATIONAL CAMPAGNE 2015

ASSOCIATION :

Nombre de bénévoles de l'association : Nombre de bénévoles réguliers exerçant leur activité avec une autonomie réelle :

CODE FDVA pour 2014 : 14-….

SIRET :

RNA :

| NOM DE LA (DES) FORMATION(S) par ordre de priorité (*) choisi par le demandeur | 1ère DEMANDE (1) ou RENOUVELLEMENT (R) | TYPOLOGIE DES FORMATIONS [spécifique (S), ou technique (T)] | DOMAINE / THEME DE LA FORMATION | NIVEAU X [initiation (I) ou approfondissement (A)] | DATES (du… au…) | LIEUX | NOMBRE de SESSIONS | DURÉES en heures ou en jours | | NBRE DE BÉNÉVOLES A FORMER | | MONTANTS DEMANDES = (durée totale X montant subvention) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Par Session | Total | Par Session | Total | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | |