



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE LA RÉGION D'ÎLE-DE-FRANCE

Direction Régionale
de la jeunesse, des sports et de
la cohésion sociale

Paris, 28 novembre 2016

Pôle social, jeunesse
et vie associative

**FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE (FDVA)
du Ministère de la ville, de la jeunesse et des sports, (MVJS)**

FDVA D'ÎLE-DE-FRANCE

APPEL A CANDIDATURE 2017

Formation des bénévoles

Le fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) permet, par un soutien financier (subventions) à des associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 et son décret d'application, de mettre en œuvre des actions de formation en direction de leurs bénévoles, élus ou responsables d'activités, qu'il s'agisse d'une formation spécifique liée au projet associatif ou d'une formation technique liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association.

Il est ouvert à toutes les associations qui répondent aux critères généraux et aucun agrément n'est nécessaire pour bénéficier du FDVA.

C'est la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) qui anime le FDVA d'Île-de-France en s'appuyant sur une commission régionale consultative associant des personnalités qualifiées du monde associatif, le conseil régional d'Île-de-France et des services de l'Etat.

Le présent appel à candidature précise les conditions d'éligibilité à ce fonds, les projets de formation pouvant être retenus, les publics potentiellement concernés, les modalités, ainsi que les précisions nécessaires quant à la constitution du dossier de demande de subvention.

I - CRITERES D'ELIGIBILITE 2017

En 2017, les soutiens financiers seront accordés en priorité aux associations dont les **actions sont situées dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville, aux associations faiblement employeurs** (maximum 2 emplois ETP « équivalent temps plein ») et **aux demandes mutualisées regroupant plusieurs associations.**

Est éligible au titre du FDVA IDF :

- ☞ Une association régulièrement déclarée au répertoire national des associations [RNA] de la préfecture et à jour de ses obligations déclaratives à l'INSEE, dont le siège social est situé dans la région IDF et qui met en œuvre et gère financièrement les formations de ses bénévoles en IDF ;
- ☞ Un établissement secondaire d'une association nationale (*dont le champ d'activité est défini comme national dans ses statuts*) domicilié en IDF disposant d'un n° SIRET en propre, ainsi que d'un compte bancaire séparé. L'établissement secondaire produira spontanément une délégation de pouvoir général ou spécifique du siège social de l'association nationale ;
- ☞ Une association justifiant d'un fonctionnement démocratique, réunissant de façon régulière ses instances statutaires, veillant au renouvellement de celles-ci et ayant une gestion financière transparente. Elle doit respecter la liberté de conscience de ses membres. Elle ne peut pas proposer des actions à visée communautariste ou sectaire. Elle doit avoir plus d'un an d'existence et justifier d'un rapport d'activité, d'un compte de résultat et d'un bilan comptable de l'année écoulée ;
- ☞ Les actions de formation à caractère départemental ou régional.
Les demandes de formations à caractère inter régional ou national relèvent de l'appel à candidature national annuel du ministère de la ville, de la jeunesse et des sports / direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA) ;
- ☞ Les actions de formation soutenues, ou organisées, par une fédération, un groupement d'associations ou une coordination.

1) Associations non éligibles

- ☞ Les associations considérées comme nationales par leurs statuts ;
- ☞ Les associations dites « para-administratives » ou « para-municipales » ;
- ☞ Les associations défendant et/ou représentant un secteur professionnel (tels les syndicats professionnels régis par le code du travail) ;
- ☞ 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) ;
- ☞ Les associations agréées dans le domaine des activités physiques et sportives en application de l'article L121-4 du code du sport et financées par le Centre national pour le développement du sport (CNDS) ;
- ☞ Les associations financées antérieurement n'ayant pas satisfait aux exigences de bilans financiers des actions et d'évaluation.

2) Typologie des formations éligibles

Les formations doivent être collectives, bénéficier à l'association et orientées vers le développement et la montée en compétence des bénévoles. Tout type de formation est mutualisable y compris avec des associations non adhérentes. Elles peuvent être :

- a) « **Spécifiques** » « **S** » : liées au projet associatif, le cas échéant, une analyse des besoins sera jointe (*exemple : formation spécifique à l'écoute destinée aux bénévoles d'une association chargée de l'aide aux personnes en détresse*) ;
- b) « **Techniques** » « **T** » : liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association (*exemple : fonction employeur, management, comptabilité, gestion des ressources humaines, informatique, juridiques...*) et donc transposables dans d'autres associations ;

Le niveau de maîtrise de la compétence visé par les formations « **Techniques** » doit être précisé par le demandeur : « **initiation** » « **TI** » ou « **approfondissement** » « **TA** » (*cf. annexe 2 : Navette : «Récapitulatif 2016 des demandes de formation des bénévoles»*).

- c) dites de « **Partage d'expériences** » « **PE** » : lorsqu'elles constituent un approfondissement de connaissances (besoins spécifiques, objectifs, description de l'action et modalités d'évaluation) et doivent être impérativement développées.

Un déroulé prévisionnel des échanges sur une seule journée présentant le contenu détaillé de cette formation, ainsi que ses pré-requis en termes d'expérience des participants ciblés et les modalités d'évaluation explicitement détaillées, sera **obligatoirement joint à la demande de subvention**.

3) Formations non éligibles

- ☞ Les formations qui bénéficient prioritairement à un individu, qu'elles aboutissent ou non, par l'acquisition de compétences, à la délivrance d'un diplôme : BAFA, BAFD, PSC 1... ;
- ☞ Les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale) parce qu'elles ne constituent pas, en elles-mêmes, des formations ;
- ☞ Les actions d'information sur le projet associatif, le fonctionnement courant de l'association, les exposés, les colloques, les universités d'été, les journées d'information et de réflexion sur le projet associatif ;
- ☞ Les formations qui ne s'adresseraient qu'à des bénévoles extérieurs à l'association demandeuse ;
- ☞ Les sessions d'accueil et d'information des nouveaux bénévoles qui intègrent une association (« portes ouvertes ») ;
- ☞ Les demandes de bourses de formation ;
- ☞ La formation de personnes bénéficiaires de contrat d'engagement éducatif (relevant de l'action sociale et des familles) [article L.432-1 et suivants] ;
- ☞ Les formations en lien avec les contrats de volontariat (principalement le service civique prévu par le code du service national et le service volontaire européen).

II - PUBLICS CONCERNES

Les bénévoles (adhérents ou non) de l'association fortement impliqués dans le projet associatif, réguliers et exerçant des responsabilités, ou exerçant leur activité avec une grande autonomie.

Le nombre de bénévoles à former par l'association en 2017 **ne doit pas dépasser 1/5^e du nombre total de bénévoles déclarés par l'association.**

Le nombre de bénévoles pris en compte est celui déclaré par l'association (cf. page 3 du dossier CERFA).

Cette proportion de 1/5^e peut être supérieure pour les toutes petites associations sollicitant **ponctuellement** le FDVA pour la formation de leurs quelques dizaines de bénévoles.

Certaines associations se caractérisent par un taux structurellement élevé de renouvellement des bénévoles qui les conduit à former chaque année plus d'1/5^e d'entre eux. Ce point doit être justifié **spontanément** dans la demande de subvention.

Dans un souci de mutualisation, les formations peuvent être ouvertes à des bénévoles adhérents d'autres associations. Cette précision doit être renseignée **explicitement** par l'association qui dépose la demande de subvention (hors fédérations). Un feuillet spécifique « annexe 3 : Mutualisation » est joint au présent document.

En cas de difficultés dans l'élaboration de votre dossier de demande de subvention, vous pouvez également contacter le référent de la vie associative de la direction départementale de la cohésion sociale (DDCS) de votre département dont la liste est mentionnée en fin de document.

III - ORGANISATION DES ACTIONS DE FORMATION

1) Effectifs d'une session de formation

Les formations doivent être collectives et non individuelles. Le nombre de participants est de :

Minimum : 12 stagiaires bénévoles par session (fournir une justification dans le cas où la session comporte moins de stagiaires, avec un minimum de 6 stagiaires),

Maximum : 25 stagiaires bénévoles par session (sauf spécificité justifiée).

Une action de formation peut prévoir plusieurs sessions identiques, c'est-à-dire un même programme de formation, reproduit dans des lieux ou à des dates différents, pour des bénévoles différents. Dans ce cas, le faire apparaître clairement dans la demande.

Le nombre de formations et de sessions demandé doit être crédible au regard des capacités de l'association à les mener à bien. Il doit être en conformité avec, d'une part, le nombre de bénévoles déclarés (cf. page 3 du dossier CERFA) et, d'autre part, le nombre de bénévoles qu'elle se propose de former dans l'année.

L'examen des bilans financiers et d'évaluation de l'année précédente permet d'éclairer le dossier dans ce sens.

Les associations sont fortement incitées, soit à initier entre elles une forme de mutualisation des formations, soit à s'inscrire dans une démarche fédérale.

En cas de mutualisation, l'annexe 3 «Mutualisation» est à compléter et à joindre à la demande de subvention.

2) Typologie

Formation	durée	nombre de bénévoles	montant du forfait
« <i>Spécifique</i> » « S » (tournée vers le projet associatif)	de 1 à 5 jours	minimum : 12 personnes et maximum : 25 personnes	600 euros par jour de formation
« <i>Technique initiation</i> » «TI »	de 1 à 2 jours		
« <i>Technique approfondissement</i> » « TA »	de 1 à 5 jours		
Formation dite « <i>Partage d'expériences</i> » « PE » avec déroulé prévisionnel des échanges, pré-requis et modalités d'évaluation OBLIGATOIREMENT JOINT	1 jour		

Une journée de formation est au minimum égale à 6 heures. La durée peut être fractionnée en demi-journées ou en soirées de 3 heures afin que les sessions de formations puissent être en adéquation avec le fonctionnement associatif et les contraintes des bénévoles.

3) Calendrier

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

En cas d'impossibilité de les mener à bien en totalité dans l'année, un report de quelques semaines peut être autorisé dès lors qu'il l'est demandé par écrit à la DRJSCS IDF avant la fin de l'année 2017.

4) Coût

Les actions de formation proposées aux bénévoles sont gratuites. Le cas échéant, une prise en charge par les bénévoles doit se limiter à des prestations accessoires à la formation, telles que les repas, nuitées et déplacements. En dehors de ces prestations, la participation financière éventuelle des bénévoles formés ne devra pas dépasser 10 euros par jour.

5) Description et priorisation

Tout projet de formation doit être décrit de manière précise (cf. pages 5, 6, 7, 8 et 9 du dossier CERFA) et dûment complété dans l'annexe 2 - Navette : «Récapitulatif 2017 des demandes de formation des bénévoles». Le dossier CERFA et l'annexe 2 devront être cohérents.

Les intitulés des projets de formation doivent être **explicites et concis**.

En cas de mutualisation, le projet sera explicité pages 5 et 6 du CERFA et récapitulé dans l'annexe 3 « Mutualisation ».

Si la demande de subvention concerne plusieurs projets de formation, ceux-ci seront présentés **numérotés par ordre de priorité**.

IV - MODALITES DE FINANCEMENT

En 2017, **le forfait journalier en IDF est de 600 euros** quel que soit le nombre de bénévoles formés dans le respect des seuils précisés précédemment.

Des sources de financement complémentaires pourront provenir de fonds publics ou privés, d'origine nationale ou internationale. Toutefois, le total des fonds publics sera écarté à 80 % du coût de l'action de formation.

Les 20 % de ressources propres de l'association peuvent être composés par le bénévolat (à mentionner dans la rubrique « CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES » du budget prévisionnel de l'association cf. page 4 du dossier CERFA). La valorisation du bénévolat peut être faite sur la base d'un taux horaire pour un emploi ETP « équivalent temps plein » (par exemple le Smic horaire) cf. pages 4 et 8 du dossier CERFA.

Le bénévolat est pris en compte dans le taux des ressources propres, dès lors qu'il aura fait l'objet d'une valorisation réglementaire dans le compte-rendu financier de subvention (pages 3 et 4 du CERFA 15059*01) que produit l'association tant en prévisionnel qu'en réalisé.

Son inscription comptable n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisée sur les contributions volontaires et de méthodes d'enregistrement fiables dans les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe explicative).

Des guides « Bénévolat reconnaître les compétences » sont téléchargeables sur les liens suivants : <http://www.associations.gouv.fr/975-la-valorisation-comptable-du.html>
<http://www.associations.gouv.fr/1067-la-valorisation-comptable-du.html>

V – BILANS

Un compte rendu financier d'emploi de la subvention de l'année précédente doit être adressé **spontanément** à la DRJSCS IDF, accompagné de l'annexe 1 «Bilan des actions financées en 2016» et des derniers comptes annuels approuvés de l'association, s'ils n'ont pas déjà été transmis.

N'oubliez pas d'indiquer les quartiers prioritaires de la politique de la ville dans lesquels éventuellement vous êtes intervenus.

Toute association financée au titre du FDVA IDF les années antérieures et qui n'aurait pas fourni ces documents devra les fournir avant toute nouvelle demande de subvention.

En l'absence de ces pièces justificatives, le dossier de demande de subvention 2017 sera rejeté.

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

Pièces obligatoires à compléter et à fournir :

- 📄 Le dossier **CERFA n°15059*01** « Associations compte-rendu financier de subvention » à télécharger sur : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>
- 📄 L'annexe 1 «Bilan des actions de formation financées en 2016»
- 📄 Les derniers comptes annuels approuvés (*compte de résultat, bilan et annexe explicative*) s'ils n'ont pas déjà été transmis

VI - L'APPEL A CANDIDATURE 2017 en ILE-DE-FRANCE : Formation des bénévoles

Les pièces jointes à ce document sont :

- 📄 L'annexe 1 : «Bilan des actions de formation financées en 2016»
- 📄 L'annexe 2 : Navette : «Récapitulatif 2017 des demandes de formation des bénévoles»
- 📄 L'annexe 3 : « Mutualisation des projets de formation »
- 📄 L'annexe 4.1 : «Liste récapitulative des pièces fournies» *pour une 1^{ère} demande*
- 📄 L'annexe 4.2 : «Liste récapitulative des pièces fournies» *pour un renouvellement*

Important : il est demandé :

- de télécharger le **formulaire simplifié** du dossier **CERFA 12156*04** et sa notice «Associations demande de subvention »

sur : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

et

- d'utiliser les annexes jointes à cet appel à candidature 2017

VII - CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Pièces obligatoires :

- ☰ Le **formulaire simplifié** du dossier CERFA n° 12156*04 « Associations demande de subvention »
 - ☞ **1 seul dossier CERFA avec 1 seule et unique déclaration sur l'honneur** dûment datée, signée et tamponnée (*cf. page 10 du dossier CERFA*) quel que soit le nombre de projets de formation
 - ☞ **1 budget prévisionnel 2017 de l'association** (*cf. page 4 du dossier CERFA*) mentionnant **toutes les demandes de subventions** sollicitées auprès de tout financeur public comme privé
 - ☞ **autant de fiches 3.1. Description du projet** (*cf. pages 5, 6, 7 et 8 du dossier CERFA*) **que de projets de formation demandés**, présentées **numérotées par ordre de priorité**
 - ☞ **autant de fiches 3.2. Budget prévisionnel du projet** (*cf. pages 8 et 9 du dossier CERFA*) **que de projets de formation demandés**
- ☰ L'annexe 2 : Navette : «Récapitulatif 2017 des demandes de formation des bénévoles»
- ☰ L'annexe 3 : « Mutualisation des projets de formation » le cas échéant
- ☰ Le RIB :
libellé et adresse identiques à celui mentionné sur la déclaration sur l'honneur du CERFA, sur le dernier récépissé de déclaration au Répertoire national des associations (RNA) de la Préfecture et sur la fiche SIREN enregistrée à l'INSEE [l'association doit être à jour de ses obligations légales et réglementaires]
- ☰ L'annexe 4.1 ou 4.2 : Liste récapitulative des pièces fournies» **est à cocher et à joindre impérativement avec la demande de subvention**

Un dossier trop succinct, ou insuffisamment renseigné ou incomplet, expose l'association demandeuse à voir sa **demande rejetée**.

Le dossier doit permettre d'apprécier **le bien-fondé de la demande de subvention**.

**Les dossiers seront envoyés par voie postale
au plus tard le vendredi 27 janvier 2017
(cachet de la poste faisant foi)**

**à la DRJSCS – Île-de-France
Secrétariat du FDVA IDF
6/8, rue Eugène Oudiné – CS 81360 – 75634 Paris cedex 13**

VIII - EXPERTISE DES DOSSIERS

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. Une subvention est par nature discrétionnaire. Il appartient à l'administration d'apprécier la recevabilité et la pertinence des justifications apportées et celle-ci peut ne retenir qu'une partie des demandes.

Les dossiers de subvention feront l'objet d'une part, d'une instruction technique (détermination de la recevabilité) et, d'autre part, d'une expertise des demandes d'actions de formation par les services de l'Etat, en prenant en compte le contrôle de la bonne utilisation des crédits alloués et l'évaluation des actions soutenues l'année(s) précédente(s), au travers des bilans fournis.

Un accusé de réception de la demande de subvention sera envoyé au représentant légal de l'association lors de l'instruction technique du dossier mais ne préjugera en rien de la suite réservée à la demande de subvention.

La liste des dossiers recevables sera ensuite présentée, pour avis, à la commission régionale consultative d'Île-de-France et la décision finale sera prise par le Préfet de la Région d'Île-de-France.

Les avis défavorables de la commission régionale consultative d'Île-de-France seront notifiés par courrier aux associations concernées.

La notification d'attribution de la subvention accordée sera notifiée aux associations bénéficiaires.

Les référents départementaux en charge de la vie associative
dans les Directions départementales de la cohésion sociale (DDCS) en IDF

Direction départementale de la cohésion sociale de **Paris** (DDCS 75)
Préfecture de Paris et d'Ile-de-France, 5 rue Leblanc 75911 PARIS cedex 15
Contact : Mission jeunesse & vie associative E-mail : ddcs@paris-idf.gouv.fr

Direction départementale de la cohésion sociale de **Seine-et-Marne** (DDCS 77)
Cité administrative – Bat. A, 20 - quai Hippolyte Rossignol - 77010 – MELUN cedex
Contact : Maryse HENRICH E-mail : maryse.henrich@seine-et-marne.gouv.fr
Tel : 01 64 41 58 38

Direction départementale de la cohésion sociale des **Yvelines** (DDCS 78)
7, rue Jean Mermoz – Bat.B - CS 20501 - 78008 – VERSAILLES cedex
Contact : Sylvie CARDINAL E-mail : sylvie.cardinal@yvelines.gouv.fr
Tél : 01 39 24 36 11

Direction départementale de la cohésion sociale de l'**Essonne** (DDCS 91)
Immeuble Europe 1- 5/7, rue François Truffaut - 8002 Courcouronnes - 91008 – EVRY cedex
Contact : Michel SERVELY E-mail : michel.servely@essonne.gouv.fr
Tél : 01 69 87 30 62

Direction départementale de la cohésion sociale des **Hauts-de-Seine** (DDCS 92)
167-177 avenue Joliot Curie – 92013 NANTERRE cedex
Contact : Christine GABEL E-mail : christine.gabel@hauts-de-seine.gouv.fr
Tél : 01 40 97 45 04

Direction départementale de la cohésion sociale de **Seine-Saint-Denis** (DDCS 93)
Immeuble l'Européen – Hall B - 5/7, promenade Jean Rostand - 93005 – BOBIGNY cedex
Contact : Sophie BIDAULT E-mail : sophie.bidault@seine-saint-denis.gouv.fr
Tél : 01 74 73 36 64

Direction départementale de la cohésion sociale du **Val-de-Marne** (DDCS 94)
Le Pythagore - 11, rue Olof Palme - 94003 – CRETEIL cedex
Contact : Christophe DE FREITAS E-mail : ddcs-jeunesse@val-de-marne.gouv.fr
Tél : 01 45 17 09 44

Direction départementale de la cohésion sociale du **Val-d'Oise** (DDCS 95)
CS 20105 - 5, avenue Bernard Hirsch - 95010 – CERGY PONTOISE cedex
Contact : Benoît TRULLA E-mail : benoit.trulla@val-doise.gouv.fr
Tél : 01 34 20 95 31