

## FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

### Note d'orientation 2023 FDVA « formation des bénévoles »

Les associations sont un lieu privilégié d'engagement citoyen, de participation au débat public et à la cohésion de la société. Former ses bénévoles permet aux associations de construire une dynamique de développement du projet associatif sur la durée.

Les crédits du FDVA Formation (Fonds de Développement à la Vie Associative) sont destinés à valoriser le bénévolat en Martinique par le soutien à la formation des bénévoles fortement et régulièrement impliqués dans le projet associatif. Pour savoir si vous êtes éligibles ou non, veuillez vous reporter à l'annexe 1.

A compter de 2023, il sera désormais possible de solliciter auprès de l'Etat un soutien pluriannuel pour soutenir un programme de formation sur 3 ans. La prise de contact avec la déléguée **est obligatoire** avant tout dépôt.

#### PUBLICS VISES

Sont pris en compte les bénévoles réguliers adhérents de l'association :

- qui sont fortement **impliqués** dans le projet associatif
- qui **exercent des responsabilités** (élus, responsables d'activités)
- qui **vont prendre des responsabilités** dans l'association organisatrice

Si l'action de formation est ouverte également aux éventuels salariés de l'association ou à des volontaires, le financement du FDVA est arrêté sur la seule base de l'effectif des bénévoles.

En effet, d'autres dispositifs de formation professionnelle sont réservés aux salariés.

Dans le cadre spécifique de projets inter associatifs, il est précisé que l'association qui organise une formation pour ses bénévoles peut l'ouvrir à des bénévoles adhérents d'autres associations. Le projet doit être construit dans ce sens et le préciser clairement.

Ces actions de formation sont ouvertes pour **au minimum 12 bénéficiaires et au maximum 25 personnes, dans le respect des règles sanitaires en vigueur**.

Dans le cadre d'une formation spécifique le seuil de 12 peut être abaissé s'il est justifié.

Ce dispositif n'a pas vocation à financer des séances d'information de nouveaux bénévoles.

Toute formation doit être **justifiée par une feuille de présence signée par les stagiaires**, qui devra être jointe à la justification de l'action.

#### NATURE DES FORMATIONS

Les formations doivent correspondre au développement du projet et de l'activité de l'association dans lequel des bénévoles sont impliqués.

Ces formations peuvent être :

- **spécifiques** : c'est-à-dire tournées vers le projet associatif, en lien avec l'objet de l'association et ses activités propres. (ex

- **techniques** : c'est-à-dire liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association (l'organisation, l'administration, la gestion de l'association, la communication, la fonction employeur...) et a priori transposables dans d'autres associations et le cas échéant mutualisables.

Le niveau de maîtrise de la compétence visé par la formation « initiation » ou « approfondissement » est spécifié par le demandeur.

- **Initiation** : bases de la pratique du bénévole dans le domaine visé par la formation
- **Approfondissement** : actualisation de savoirs ou étude permettant de réfléchir et d'élargir sa connaissance du domaine. Le bénévole disposant alors d'une expérience préalable du domaine.

Les projets de formation de bénévoles seront examinés dans la limite de **2 actions par association**. Cette limitation a pour objet de garantir le maintien de l'accès au dispositif à un nombre d'associations croissant, ce fonds étant destiné à l'ensemble des associations de Martinique, exceptées sportives.

Une même action de formation peut prévoir au maximum **2 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. Cette déclinaison devra faire **l'objet d'une justification précise pour être acceptée**.

Une réflexion sur des modules en distanciel peut être encouragée si les modalités pédagogiques le permettent et restent en adéquation avec les objectifs éducatifs. Le dossier devra laisser apparaître les adaptations.

#### Seront examinées avec une attention particulière :

- les demandes mutualisées de soutien par les associations (mêmes territoires, mêmes objectifs, mêmes besoins)
- les demandes d'associations faiblement employeurs (égales ou inférieures à 2 emplois équivalent temps plein)
- Les formations favorisant le renouvellement de la gouvernance et l'accompagnement de personnes vers la responsabilité associative.

#### Ne sont pas éligibles au financement du FDVA

- les formations à caractère individuel, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme ou d'une qualification (BAFA, BAFD, PSC1...).
- les réunions des instances statutaires.
- les activités relevant du fonctionnement ordinaire de l'association, les colloques, les universités d'été, les journées d'information et de réflexion (séminaires...)
- les formations s'adressant exclusivement ou principalement à des bénévoles d'autres associations n'appartenant pas à l'association qui porte le projet de formation.
- les actions de formation visant à la promotion de l'association.
- les demandes de bourses de formation.
- **les associations agréées dans le domaine des activités physiques et sportives qui relèvent du code du sport**

D'une façon générale, tout projet d'action de formation pouvant bénéficier d'autres dispositifs de droit commun sera exclu.

**Rappel** : *L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. L'administration opérera un choix dans ses financements entre les dossiers soumis à l'instruction. Il est donc rappelé aux porteurs de plusieurs projets de formation de classer les projets par ordre d'importance.*

*Tout dossier incomplet, mal présenté ou trop succinct expose l'association à voir sa demande rejetée. En effet, le dossier doit permettre d'apprécier le bien fondé de la demande de subvention de manière opérante.*

## DUREE

Les actions de formation de niveau initiation seront comprises **entre ½ journée (3 heures) et 2 jours maximum**.

Les actions de formation de niveau approfondissement seront comprises **entre ½ journée (3 heures) et 5 jours au plus**.

Une action de formation peut être fractionnée en modules de 3 heures afin de tenir compte des contraintes des bénévoles qui ne sont souvent disponibles qu'en soirée ou en demi-journée.

Les dates indiquées pour la session de formation devront spécifier les dates des modules.

**Les actions de formation présentées doivent** (sauf circonstances particulières autorisées par dérogation par la DRAJES) **se dérouler entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année en cours**.

## PRIX

Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être par principe **gratuites**. Si des coûts sont facturés, ils doivent correspondre aux prix des prestations accessoires à la formation telles que les repas, les nuitées et déplacements.

Les organismes de formation (reconnus comme tel) ne seront éligibles au titre du dispositif qu'à la condition du versement d'une faible contrepartie financière par les participants (10 euros maximum, hors repas).

## MODALITES FINANCIERES

### Demande annuelle :

Pour ce qui concerne la participation financière de l'Etat, les actions de formation des bénévoles seront soutenues sur la base maximale de 700 € par journée de formation (pour 5 jours maximum selon le niveau de maîtrise).

Le montant journalier est fixé par la commission territoriale d'attribution FDVA lors de l'étude des dossiers, en fonction du nombre de demande et de l'enveloppe financière annuelle (*55 000 euros en 2023*) et peut être revu à la baisse au besoin.

Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres services de l'Etat, des collectivités territoriales et locales, de l'association elle-même et des bénéficiaires de la formation.

**Toutefois, le total des aides publiques sera écriété à 80% du coût total de la formation.**

### Demande pluriannuelle : nouveauté ! un seul dossier pour 3 ans...

Il est désormais possible, **sous réserve et après un entretien** avec la déléguée territoriale à la vie associative, de solliciter une demande pluriannuelle. La demande est alors validée pour 3 ans. Le programme de formation correspond à un parcours de formation, structuré par objectifs et par type de publics cibles. Le principe est : 1 public = 1 objectif global d'acquisition de compétences qui peut s'atteindre grâce à plusieurs actions. Les publics sont : les nouveaux bénévoles et/ou les bénévoles réguliers et/ou les bénévoles élus. La fiche projet, par type de publics, présente les objectifs à atteindre sur 3 ans. Il n'y a plus de forfait/ jour de formation, le financement doit être adapté aux besoins et aux objectifs par année. Les montants de la convention pluriannuelle sont non modifiables, seuls les objectifs peuvent évoluer, par avenant, après l'évaluation annuelle obligatoire. Celle-ci est nécessaire pour déclencher la mise en paiement des fonds de l'année n+1.

Les associations ayant déposé une CPO en 2023 ne seront pas prioritaires jusqu'au terme de la convention.

## TRANSMISSION DES DOSSIERS

Le dépôt des dossiers FDVA est dématérialisé

Connectez-vous sur le site Le Compte Asso via le lien <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

L'utilisation du site est expliquée en suivant le lien

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

vous y trouverez des tutoriels explicatifs pour créer votre compte et faire une demande de subvention.

**Le code chiffré pour retrouver l'appel à projet FDVA formation des bénévoles Martinique est le 634**

**Pièces obligatoires du dossier :** Merci de vérifier et cocher les éléments pour s'assurer de la complétude

- Dossier « Cerfa\_12156\*06 », automatiquement généré sur le compte association (avant de le soumettre en ligne, téléchargez-un exemplaire et conservez-le)
- Le tableau récapitulatif des projets d'actions de formation priorisés (voir annexe 2) **OBLIGATOIRE**
- Le nom et le CV de l'intervenant pressenti pour la formation et les objectifs de formation détaillés** (ces documents doivent faire l'objet d'un fichier unique et intégrés dans les pièces jointes en « autres » lors de la demande dématérialisée)
- Un RIB au nom de l'association et parfaitement conforme au SIRET (nom et adresse) et mentionnant clairement l'IBAN ;
- Les comptes de résultats et bilan, **approuvés** du dernier exercice clos (ou le rapport du commissaire aux comptes),
- Le rapport d'activité présenté en assemblée générale et **approuvé**, (procès-verbal de la dernière AG)
- Le pouvoir donné au signataire de la demande si différent du représentant légal,
- Le cas échéant : **le compte rendu financier désormais possible directement sur votre compte asso** + feuilles d'épargne si financement FDVA en n-1.

**Pour les associations employeurs**, merci de joindre également :

- L'attestation de versement annuelle à un OPCO (nous vous rappelons que l'inscription auprès d'un OPCO : opérateurs de compétences, est obligatoire car il permet notamment la prise en charge de la formation des salariés)
- L'attestation de vigilance délivrée par l'URSSAF ou le plan d'échelonnement négocié pour justifier des obligations de déclaration et de paiement des cotisations sociales.

**S'il s'agit d'une première demande de subvention, veuillez obligatoirement joindre :**

- Les statuts régulièrement déclarés,
- La liste des personnes chargées de l'administration,

Pour plus d'informations et pour avoir accès à l'ensemble des documents, merci de vous rendre sur le site portail de la DRAJES : <https://www.ac-martinique.fr> → onglet académie : jeunesse, engagement et sports

## IRRECEVABILITE ADMINISTRATIVE

**Sous réserve d'éligibilité** (voir annexe 1), **aucune suite ne pourra être donnée aux demandes de subvention dans les cas suivants :**

- Dossier **déposé après la date limite**
- Dossier **incomplet ou pièces non conformes à la demande** (merci de lister l'ensemble de vos pièces et de les vérifier lors de la numérisation)
- Dossier **trop succinct** : le dossier doit permettre d'apprécier le bien fondé de la demande de subvention en termes d'opportunité, de conditions d'organisation et de modalités budgétaires.
- RIB manquant ou avec domiciliation non conforme au SIRET
- Numéro de SIREN erroné ou modifié en cours d'instruction sans transmission au service
- En **l'absence de transmission**, à la DRAJES de Martinique, **des fiches d'évaluation et de comptes rendus financiers des actions subventionnées accompagnées des feuilles d'épargne**, pour les associations financées par le FDVA en n-1.

**Rappel :** le compte rendu financier est désormais à faire via votre Compte Asso

## CALENDRIER

- Diffusion de l'appel à projets : 15 février 2023
- Réunion d'accompagnement FDVA 1 : **le mardi 28 février en visio à 13h00**  
<https://visio-agents.education.fr/meeting/signin/171983/creator/7527/hash/ec0fc7b8fdaa3a8f2895430689b95d9c5667d035>
- **Date limite de dépôt des dossiers : 31 mars 2023**

L'association ayant reçu un financement dans le cadre du FDVA Martinique s'engage à régulièrement transmettre à la DRAJES de Martinique des états d'avancement de la formation (début, lieu, calendrier, modalités de réalisation, nom et qualité des intervenants, nombre de stagiaires, bilan d'étape, fin de la formation, feuilles de présence).

L'administration se réserve la possibilité de procéder à des visites ponctuelles durant le déroulement de la formation.

D'une façon générale, les formations retenues et effectuées dans le cadre du FDVA feront l'objet par les structures financées d'un **bilan d'évaluation qualitatif et quantitatif** à transmettre via le **Compte Asso**, en fin de formation et en tout état de cause dans la limite des 6 mois de la fin de son exercice budgétaire.

Pour tout nouveau dossier l'année suivante, les pièces seront à transmettre dès le dépôt de demande. *Sans justifications, après mise en demeure restée sans suite, l'association fera l'objet d'un titre de perception pour reversement au Trésor Public de la subvention qui, faute d'avoir été régulièrement justifiée, sera considérée comme indûment perçue.*

### CONTACTS

Céline GEROMEY : 05 96 52 29 42 : gestionnaire administrative et financière  
[celine.geromey@ac-martinique.fr](mailto:celine.geromey@ac-martinique.fr)

Cécile RENOTTE URRUTY : 0596 52 28 53 : déléguée territoriale à la vie associative  
[cecile.renotte-urruty@ac-martinique.fr](mailto:cecile.renotte-urruty@ac-martinique.fr)

## ANNEXE 1

Associations éligibles	Associations non éligibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les associations régies par la loi 1901 qui ont leur siège social en Martinique.</li> <li>• Un établissement affilié à un organisme associatif national peut déposer une demande de soutien au FDVA Martinique s'il a reçu une délégation de pouvoirs de son siège national et s'il détient un numéro SIRET propre. Il indiquera sur son dossier le code FDVA national.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les associations agréées dans le domaine des activités physiques et sportives en application de l'article L121-4 du code du sport</li> <li>• Les associations dites « para-administratives »(1) ou « transparentes » (2)</li> <li>• Les associations représentant un secteur professionnel</li> <li>• Les associations spécifiques qui défendent essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent (au regard de leur objet statutaire ainsi que de leurs activités réelles de lobbying)</li> </ul>

Pour être éligible, l'association sollicitant une demande FDVA pour mettre en œuvre une formation qu'elle gère financièrement, doit :

- **Avoir son siège social en Martinique**
- **Etre régulièrement déclarée** à la Préfecture ou sous-préfecture dont son siège dépend. Elle doit avoir un identifiant [RNA](#) (registre national des associations) et régulièrement déclarer les modifications de statuts ou de dirigeants. Pour faciliter les démarches, elles peuvent désormais être faites en ligne sur le site [service-public.fr association](http://service-public.fr/association) en créant un [compte pour votre association](#).
- Avoir un **fonctionnement démocratique**
- **Réunir régulièrement ses instances statutaires** (Assemblée Générale annuelle - Conseil d'Administration et/ou bureau, selon statuts) –
- **Veiller au renouvellement des membres dirigeants** de façon périodique et régulière.
- Avoir une **gestion transparente** (procès verbaux d'Assemblée générale, production de comptes annuels, compte rendu financier de l'année antérieure).
- Avoir produit le bilan qualitatif et financier des actions si l'association a bénéficié d'une subvention FDVA en n-1, au risque de voir un titre de reversement produit.

### FOCUS CONTRAT ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Le décret pris pour la mise en œuvre du **Contrat d'engagement républicain** (CER) a été publié le 1er janvier 2022. Pour obtenir une subvention publique les associations devront s'engager à respecter le contrat d'engagement républicain qui rappelle les obligations associatives autour des 7 engagements : *liberté de conscience, liberté des membres, égalité et non-discrimination, fraternité et prévention de la haine et de la violence, respect de la dignité de la personne humaine, respect des lois, de la légalité et de l'ordre public, respect des symboles de la République.*

[\\*décret n°2021-1947 du 31 déc 2021](#)

La souscription se fait sous forme d'engagement dans tout formulaire de demande de subvention (Cerfa 12156) papier ou numérique par le biais d'une case à cocher pour certifier sur l'honneur.

(1) associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics et/ou dont le Conseil d'administration est composé majoritairement de représentants d'élus locaux ou de l'administration publique). (2) associations qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne (dites transparentes).

**ANNEXE 2**

Nom de l'association :  
Numéro de SIREN ou  
RNA :

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMANDES DE FORMATION  
AU TITRE DU FDVA FORMATION DES BENEVOLES  
-MARTINIQUE-

INTITULE DE LA FORMATION (concis et explicite)	N° d'ordre de priorité	1 <sup>ère</sup> demande (1) ou renouvellement (R)	TYPOLOGIE DES FORMATIONS Spécifique (S) ou Technique (T)	NIVEAU initiation (I) ou approfondissement (A)	Nombre SESSIONS	LIEU	Présentiel (P) Ou Distanciel (D)	DATE	DUREES en heures ou en jours		NBRE TOTAL de BENEVOLES à former		MONTANTS DEMANDES = (durée totale X montant subvention)
									Par Session	Total	Par Session	Total	
Formation à la communication	1	1	T	I (entre ½ et 2 jours)  2 jours pour l'exemple	2	1 <sup>ère</sup> session : Saint Anne  2 <sup>ème</sup> session : Saint Pierre	P	Mai  Juin	En jours  2 Jours par session	4 (2 jours X 2 sessions)	13 bénévoles par session	26 (13 x 2 sessions)	2 sessions de 2 jours 700 € plafond  4x700 = 2800 €
Ecoute bienveillante pour l'accueil des bénéficiaires	2	R	S	A (entre ½ et 5 jours)  3 jours pour l'exemple	1	néant	D	Mars	3 jours	3	10	10	3x700 = 2100 €
<b>TOTAL</b>												3900 €	

**Attention : non rempli ou mal rempli, le traitement du dossier de subvention ne sera pas assuré.**  
**Merci d'être très attentif à son utilisation !**

Spécifique : tournée vers le projet associatif, en lien avec l'objet de l'association et ses activités propres.

Technique : liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association (l'organisation, l'administration, la gestion de l'association...) et a priori transposable dans d'autres associations et le cas échéant mutualisable.

Initiation : bases de la pratique du bénévole dans le domaine visé par la formation : entre ½ journée et 2 jours maximum

Approfondissement : actualisation de savoirs ou étude permettant de réfléchir et d'élargir sa connaissance du domaine. Le bénévole disposant alors d'une expérience préalable du domaine : entre ½ journée et 5 jours maximum.

Session : 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 faire apparaître clairement dans la demande.