



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative

Direction de la jeunesse,
de l'éducation populaire
et de la vie associative
Sous-direction de la vie
associative et de l'éducation
populaire

Bureau du développement de la
vie associative, du volontariat et
du bénévolat – B2

Personne chargée du dossier :
Emmanuel BOUHIER
tél. : 01 40 45 90 87
fax : 01 40 45 93 72
mél. : emmanuel.bouhier@jeunesse-sports.gouv.fr

Le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et
de la vie associative

à

Madame et Messieurs les préfets de région,
-Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la
cohésion sociale
-Directions de la jeunesse, des sports et de la
cohésion sociale de Guadeloupe, Martinique, Guyane,
Réunion et Mayotte
(pour exécution)

Mesdames et Messieurs les préfets de département,
-Directions départementales de la cohésion sociale
-Directions départementales de la cohésion sociale et de
la protection des populations
(pour information)

INSTRUCTION N°DJEPVA/B2/2011/32 du 27 janvier 2011 relative à la déconcentration
des crédits du conseil du développement de la vie associative (CDVA)

Date d'application : Immédiatement

NOR : MENV1102733J

Classement thématique : Jeunesse et vie associative

Catégorie :

Directives adressées par le ministre aux services chargés de leur application, sous réserve,
le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

Résumé :

Cette instruction a pour objet de définir les objectifs et les modalités de la mise en œuvre
déconcentrée du CDVA pour l'année 2011. Il permet principalement un soutien financier
d'actions de formation organisées par des associations en faveur de leurs bénévoles fortement
impliqués dans le projet associatif. Une typologie et des niveaux de formations sont prévus.

À titre complémentaire, le CDVA favorise l'émergence de nouveaux projets associatifs par la création de nouvelles associations ou de nouvelles activités par des associations existantes.
Mots-clés : CDVA
Textes de référence : Décret n°2004-657 du 2 juillet 2004 instituant un conseil du développement de la vie associative
Textes abrogés : Instruction n°09-136 JS du 10 décembre 2009
Textes modifiés : néant
Annexes : 6 annexe 1 : Précisions de mise en œuvre annexe 2 : Critères d'éligibilité annexe 3 : Modalités de déroulement de la procédure annexe 4 : Indicateurs de déconcentration du CDVA en région, en départements et régions d'outre-mer et à Mayotte annexe 5 : Évaluation de l'action de formation annexe 6 : Évaluation de l'action de création

Cette instruction a pour objet de définir les objectifs et les modalités de la mise en œuvre pour l'année 2011 du dispositif financier dénommé conseil du développement de la vie associative (CDVA) dont les crédits sont déconcentrés aux deux tiers au plan régional. Je vous précise qu'un nouveau décret modifiant ce dispositif devrait être publié dans le courant de cette année dont les dispositions s'appliqueront à compter du 1^{er} janvier 2012.

Ce texte annule et remplace l'instruction DJEPVA n°09-136 JS du 10 décembre 2009.

Le CDVA apporte un soutien au développement de la vie associative, principalement par le financement d'actions de formation organisées par des associations en faveur de leurs bénévoles fortement impliqués dans le projet associatif ⁽¹⁾. Ce fonds permet d'associer des financements privés et publics.

Il doit permettre à des bénévoles associatifs d'acquérir ou d'approfondir des compétences par des actions de formation et de contribuer au développement de la vie associative par la capitalisation et la mise en commun des expériences, de l'expertise et de l'ingénierie en matière de méthodes de projets et de création d'activités pérennes.

Il peut bénéficier à toutes les associations, quelle que soit leur taille, à l'exception de celles qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives. Les projets retenus étant destinés à irriguer le tissu associatif local, les financements ne doivent pas être réservés aux seules associations fédérées ou agréées.

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.

Les formations spécifiques liées ou concourant au développement du projet et à l'activité de l'association (formation à l'écoute de personnes en grande difficulté, à la gestion automatisée de stocks...) seront soutenues en priorité. Seront également éligibles les actions de formation administratives générales ou techniques liées au fonctionnement de l'association telles que prévues par le référentiel du certificat de formation à la gestion associative (CFGGA) ou encore les formations à l'informatique dans la mesure où elles favorisent la qualification des bénévoles.

¹ Les dirigeants entendus au sens strict (président, secrétaire général et trésorier) sont 3,3 millions. Les dirigeants entendus au sens large sont au total 5 millions. Les animateurs bénévoles sont 1,3 millions. On estime à 14 millions le nombre des bénévoles dont un tiers sont réguliers.

Les actions de formation soutenues seront collectives, articulées avec le projet associatif, gratuites (ou quasi gratuites) pour les bénévoles et adaptées aux contraintes et disponibilités des bénévoles. Leurs objectifs de formation, les contenus et les modalités devront être précis et en cohérence avec le projet associatif. Pour certaines formations transversales administratives ou techniques, une mutualisation entre plusieurs associations pourra être pertinente.

Le public destinataire de ces formations est constitué des bénévoles (adhérents ou non) de l'association fortement impliqués dans le projet associatif, réguliers et non occasionnels, notamment de ceux exerçant des responsabilités (élus, responsables d'activités) ou exerçant leur activité avec une grande autonomie. Il est précisé que le dispositif n'est pas destiné aux actions d'information ou d'accueil de nouveaux bénévoles.

Le soutien à la formation de 20% des bénévoles réguliers d'une association qui sollicite l'aide du CDVA est un plafond pertinent.

À titre complémentaire, le CDVA favorise l'émergence de nouveaux projets associatifs par la création de nouvelles associations ou de nouvelles activités par des associations existantes qui répondent aux besoins, enjeux, politiques et évolutions territoriales dans une logique de développement de la vie associative locale. Le préfet de région détermine dans ce domaine les priorités de financement annuelles pour son ressort territorial.

Il est précisé qu'en 2011 seul l'échelon d'administration centrale du CDVA a compétence pour soutenir des études favorisant l'innovation sociale.

Le préfet de région organise le dispositif dans son ressort territorial en tenant compte du contexte associatif, des possibilités de partenariat avec les collectivités ou d'autres financeurs publics ou privés, en vue d'en faciliter l'accès à toutes les associations notamment les plus modestes. Il s'appuie sur une instance consultative régionale. Il est précisé que si le CDVA est géré par ses financeurs publics ou privés, l'avis du secteur associatif pourra être préalablement sollicité notamment sur les priorités générales de financement.

Une large publicité sera faite autour de ce dispositif par tous les moyens appropriés (courrier du préfet, sites internet de l'État et des collectivités, membres des missions d'accueil et d'information des associations (MAIA), centres de ressources et d'information des bénévoles (CRIB) et autres points d'appui locaux) en veillant particulièrement à ce que les associations non fédérées soient destinataires de cette information.

Un rapport annuel de synthèse de la gestion régionale du dispositif sera établi au vu des priorités de financement décidées, à partir de la grille d'évaluation prévue par l'annexe 4 de la présente instruction conçue pour permettre aux services de suivre les actions et d'en tirer les enseignements utiles (les indicateurs figurent dans l'annexe). Je vous remercie de me transmettre ce rapport sous le présent timbre avant le 1er février 2012.

Vous voudrez bien me tenir informé des difficultés que vous pourriez rencontrer dans la mise en œuvre de cette instruction.

Pour le ministre de l'éducation nationale,
de la jeunesse et de la vie associative,
Le directeur de la jeunesse,
de l'éducation populaire
et de la vie associative

signé

Yann DYÈVRE

ANNEXE 1 CDVA DECONCENTRE

PRECISIONS DE MISE EN EN ŒUVRE

Le CDVA est ouvert à toutes les associations remplissant les conditions d'éligibilité. Il vous appartient de veiller à ce qu'elles soient conseillées, voire accompagnées par les services de l'Etat pour la constitution de leur(s) dossier(s) de demande de subvention et leur lieu de dépôt notamment lorsqu'il s'agit de leur première demande auprès du CDVA.

Dans le cadre du conseil et de l'information apportés aux associations, le rejet ou le refus d'une demande de subvention est justifié par l'autorité administrative décisionnaire.

Le CDVA est un dispositif qui fait participer les associations à la détermination des priorités

Elles sont donc souvent membres (notamment par le biais des conférences permanentes des coordinations associatives – CPCA - régionales,) de l'instance consultative régionale que préside le préfet de région (ou son représentant) et qui peut être constituée de représentants de l'État, des collectivités territoriales (Conseil régional, Conseils généraux...). Les chefs de services déconcentrés de l'Etat compétents sur un secteur associatif y sont autant que possible représentés.

L'instance consultative régionale peut donner son avis chaque année sur les priorités de financement envisagées pour son ressort territorial pour la formation et pour l'aide à la mise en œuvre de projets ou d'activités créés par une association dans leur phase initiale. Ce sont cependant les financeurs qui arrêtent ensuite le contenu final de la note d'orientation régionale qui définit les conditions d'éligibilité des organismes et de leurs projets au CDVA régional.

L'instance peut rendre un avis sur les projets présentés et faire des propositions pour l'attribution des subventions ou être consultée chaque année sur un document de synthèse des propositions de financement des projets adressés par les associations. Seuls les financeurs arrêtent les décisions d'attribution des subventions.

Le CDVA favorise la mise en place de partenariats financiers notamment avec les collectivités

Le CDVA permet de faire converger les fonds publics consacrés par l'État et les collectivités à la formation des bénévoles ainsi qu'à l'initiation de nouveaux projets ou la création d'activités associatifs.

Le soutien apporté doit s'inscrire autant que possible dans le cadre d'un partenariat avec les collectivités, notamment le conseil régional. On favorisera l'élaboration d'une « note d'orientation régionale » sous double timbre préfecture de région et Conseil régional, éventuellement avec participation de conseils généraux et d'autres financeurs publics associés à cette démarche. Cela peut justifier d'adapter la note d'orientation régionale dans les limites précisées. Même en l'absence d'un partenariat financier, il est recommandé d'associer institutionnellement les collectivités.

La diversification des financements par l'implication de financements privés est souhaitable et un fonds de concours rattaché au programme 163 « jeunesse et vie associative » permet aux personnes privées de bénéficier de la fiscalité des dons des particuliers ou du mécénat d'entreprise. Il vous appartiendra alors de répartir au mieux les crédits de l'Etat et ceux provenant du fonds de concours en veillant au respect des équilibres territoriaux.

Dans certains cas, les collectivités peuvent choisir de procéder par appel d'offres en direction d'organismes de formation, associatifs ou non. Le CDVA est quant à lui un dispositif de subvention. Pour une plus grande efficacité des crédits publics, il est alors utile de spécialiser les financements : l'État apportera préférentiellement son soutien aux formations gratuites spécifiques des bénévoles élus ou responsables d'activités au sein des réseaux associatifs en réservant les formules d'appel d'offres aux formations administratives générales ou techniques, plus facilement transférables.

Une évaluation sera faite sur le concours apporté par le niveau régional au dispositif sur plusieurs indicateurs :

- modalités du partenariat avec les collectivités notamment ;
- identification des demandes d'actions par catégories d'associations ;
- identification des associations et des actions subventionnées ;
- financement des actions ;
- contrôle de la réalisation des actions / subventions versées.

Il convient d'utiliser précisément les termes d'actions, associations, subventions, formations spécifiques liées ou concourant au développement du projet et à l'activité de l'association, formations administratives générales ou techniques.

La note d'orientation régionale doit rappeler elle-même un certain nombre d'éléments

A) Soutien aux formations des bénévoles

La note d'orientation régionale, dans un souci de clarté et d'équité, doit faire apparaître les principaux points suivants et renvoyer aussi souvent que nécessaire aux critères d'éligibilité à l'annexe 2 et aux éléments de procédure prévus à l'annexe 3 mises en ligne sur www.associations.gouv.fr :

- utilisation obligatoire du dossier Cerfa n°12156*03 accompagné du tableau récapitulatif des projets d'action prévu par l'annexe 2 de la présente instruction ;
- date(s) limite(s) de retour des dossiers (le cachet de la poste faisant foi) ;
- écrêtage à 80 % de la subvention quand les aides publiques sont supérieures à 80% du total des produits ;
- refus de tout dossier incomplet.

Dans le cadre des partenariats établis avec les collectivités territoriales, votre note d'orientation pourra adapter les critères d'éligibilité et les éléments de procédure prévus par les annexes 2 et 3 de la présente instruction. Pour ce faire, chaque paragraphe de ces annexes est numéroté.

Ainsi, si le montant minimum de la subvention est de 23 € par bénévole et par jour de 6 heures, le montant maximum peut être supérieur à cette somme sans toutefois dépasser le double de manière à éviter des distorsions entre les régions sauf si le partenariat avec les collectivités l'impose.

De même, compte tenu du contexte local, une mutualisation des formations transversales, voire de quelques formations spécifiques peut être favorisée. Les formations destinées aux bénévoles d'une association peuvent alors être largement ouvertes à des bénévoles adhérents d'autres associations. La recherche de la mutualisation peut imposer d'ouvrir l'appel à projet aux associations qui forment quasi exclusivement des bénévoles d'autres associations (proche ou égale à 100% comme peut le faire un CRIB). Cette mutualisation ne doit toutefois pas interdire à de petites associations de bénéficier des formations demandées éligibles. Dans ce contexte, vous veillerez à la fois à l'adaptation de la mise en place de ces formations et à la recherche de la mutualisation afin d'ouvrir l'appel à projets aux associations qui forment des bénévoles d'autres associations sans en tirer bénéfice.

Dans l'hypothèse où une association présente plusieurs actions de formation, celles-ci doivent être classées par ordre d'importance par le demandeur à l'aide du tableau déjà présent dans

l'instruction pour 2010. Les fiches actions du dossier sont présentées dans le même ordre. A défaut, l'administration tiendra pour un ordre de priorité l'ordre de présentation des fiches action dans le dossier. Sans hiérarchisation effectuée par l'association, l'administration en établira une. L'administration a la latitude de ne retenir qu'une partie des formations et des sessions qui les composent.

B) Soutien à l'initiation de nouveaux projets ou à la création de nouvelles activités associatives

Dans une logique de développement de la vie associative de proximité, une latitude est nécessaire aux services pour soutenir l'innovation associative locale. Ce soutien adapté au contexte local signifie que la note d'orientation peut mettre l'accent sur certains secteurs associatifs en fonction du contexte local ou viser un public ou un territoire spécifique.

Deux grands axes peuvent être retenus :

- création d'un nouveau service rendu au public de l'association (ce n'est pas l'extension d'une activité existante ou son développement mais la création *ex nihilo* d'une nouvelle activité d'une association déjà existante).

- création d'une nouvelle association porteuse du projet innovant (il ne s'agit pas d'une phase d'étude prospective ni préalable d'une expérimentation temporaire).

La note d'orientation renverra au besoin pour les précisions relatives aux critères d'éligibilité à l'annexe 1 et aux éléments de procédure prévus à l'annexe 2 de la présente instruction et mises en ligne sur le portail internet www.associations.gouv.fr .

La diffusion des appels à projets conditionne la réussite du dispositif

La diffusion est une part importante du dispositif. Elle sera faite à l'ensemble des partenaires État, collectivités territoriales ainsi qu'à l'ensemble du champ associatif, quel que soit son niveau (régional, départemental, local) et qu'il dispose d'un agrément ou non. Tous les moyens de diffusion sont bienvenus : site(s) internet État, collectivités territoriales, membres des missions d'accueil et d'information des associations (MAIA), centres de ressources et d'information des bénévoles (CRIB) et autres points d'appui locaux, têtes de réseaux associatifs, courriels, courrier postal, soirées d'animation et d'information, communiqué de presse, journaux locaux...

Afin d'éviter toute confusion, il est utile de différencier les éléments relatifs à la « formation des bénévoles » de ceux relatifs à « la création de nouveaux projets d'activité liés au projet associatif » au sein de votre note d'orientation.

Dès la validation de votre note d'orientation régionale, vous veillerez à la mettre en ligne sur votre site internet et à me la transmettre (contact Djepva : emmanuel.bouhier@jeunesse-sports.gouv.fr) avec ses références de publication (adresse IP) en vue de mettre en place un lien redirigeant l'internaute vers votre site web sur www.associations.gouv.fr.

L'évaluation conditionne la reconduction

Les annexes 5 ou 6 devront être adressées aux associations dont les actions auront été retenues et seront retournées avec le compte rendu financier (dossier Cerfa n°12156*03) dans vos services dans les délais prévus par votre instruction. Ils vous permettront de contrôler la bonne utilisation des crédits alloués.

La note d'orientation régionale doit préciser les dates de remises des comptes rendus. Il s'agit, d'une part, des éléments littéraires quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées et non réalisées adressés le plus rapidement possible au service par l'association et, d'autre part, du compte rendu financier remis ultérieurement.

Les associations subventionnées au titre des formations de bénévoles et/ou d'expérimentations qui ne renvoient pas le bilan de chaque action et son compte rendu financier en temps utile ne pourront bénéficier d'un financement lors de l'année n+1 à ce(s) titre(s) et feront l'objet, après mise en demeure, d'un titre de perception pour reversement au Trésor public de la (des) subvention(s) non justifiée(s) et dès lors considérée(s) comme indûment perçue(s).

ANNEXE 2 CDVA DECONCENTRE

LES CRITERES D'ELIGIBILITE

Les précisions suivantes sont destinées aux associations

I - LES ASSOCIATIONS ELIGIBLES

A- Critères généraux

1- Les associations sollicitant une subvention au titre du CDVA doivent :

- Avoir un fonctionnement démocratique,
- Réunir de façon régulière leurs instances statutaires,
- Veiller au renouvellement de celles-ci,
- Avoir une gestion transparente,
- Respecter la liberté de conscience,
- Ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.

2- Les associations représentant un secteur professionnel comme le font les syndicats professionnels régis par le code du travail ne peuvent pas bénéficier d'aides du CDVA. Sont aussi exclues les associations qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives. Toutefois les associations non affiliées, non agréées en application du code du sport et relevant par exemple d'activités culturelles, de loisirs et d'éducation non formelle peuvent être prises en compte.

3- De même, les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics¹ (dans une proportion « atteignant ou dépassant fréquemment 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 subventionne² ne peuvent bénéficier d'aides du CDVA.

4- Les associations sont tenues de fournir les comptes rendus financiers et les bilans d'évaluation des actions réalisées précédemment subventionnées par l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics à caractère administratif. Faute d'avoir été régulièrement justifiée, une subvention est considérée comme indûment perçue. En l'absence des pièces précitées, aucune subvention ne pourra être attribuée l'année suivante. Les associations feront en outre l'objet, après une mise en demeure, d'un titre de perception de la subvention pour reversement au Trésor public. Les associations doivent en outre conserver les convocations, relevés de présence et toutes les pièces permettant le contrôle des actions réalisées par les services de l'Etat pendant au moins cinq ans à compter de la notification de la subvention.

¹ S'agissant des associations dites « para-administratives », il faut entendre par fonds 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, qu'elles proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou de fonds européens, éventuellement par le biais d'organismes et d'établissements publics, de sociétés d'économie mixte ou d'organismes autorisés à prélever des fonds auprès des entreprises (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 (JORF du 7 avril 1988, p. 4584).

² La jurisprudence en la matière fait appel à la technique « du faisceau d'indices » et retient des éléments cumulatifs. Ainsi, elle tend à considérer comme un démembrement d'une collectivité une association dont :

- les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants ;
- Les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

B- Critères spécifiques

5- Une association³ ayant son siège dans une région ou dans un département d'outre-mer peut solliciter une subvention dans le cadre de l'appel à projet régional ou du département d'outre-mer pour des formations destinées à ses bénévoles et gérées financièrement par elles. Une association peut également présenter des formations d'un programme national initié par sa fédération dès lors que celle-ci ne l'a pas présenté au plan national.

6- Un établissement secondaire d'une association nationale⁴, domicilié dans une région ou dans un département d'outre-mer, peut solliciter une subvention dans le cadre de l'appel à projet régional ou du département d'outre-mer pour des actions de formation destinées à ses bénévoles et gérées financièrement par lui, dès lors qu'il dispose d'un numéro SIRET, d'un compte bancaire et qu'il a reçu délégation de pouvoirs de l'association nationale. Il indiquera sur son dossier le code CDVA de l'association nationale, s'il existe.

II - ORIENTATIONS SPECIFIQUES AUX ACTIONS DE DEVELOPPEMENT REPOSANT SUR DES PROJETS DE FORMATION

A- Nature des formations

7- Sont éligibles les formations à caractère régional, départemental ou local.

8- A contrario, les formations à caractère interrégional ou national relèvent du CDVA national. Les dossiers doivent alors être présentés à la Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative conformément à l'appel à projets national publié sur le portail internet www.associations.gouv.fr.

9- Les formations doivent être en adéquation avec le projet associatif présenté dans un document interne d'orientation précisant les objectifs généraux de formation et orientées vers le développement et la montée en compétences des bénévoles réguliers et non occasionnels. Le cas échéant, une analyse des besoins pourra compléter le dossier de demande de subvention. Il importe que la qualité des interventions favorise la qualification des bénévoles.

10- Par ordre d'importance, les formations soutenues sont :

- spécifiques liées ou concourant au développement du projet et à l'activité de l'association (par exemple la mise en place d'un système automatisé de gestion de stocks),
- administratives générales liées au fonctionnement (transversales) ou techniques dans la mesure où elles favorisent la qualification des bénévoles (formations juridique, comptable, gestion des ressources humaines, informatique...).

³ Est considéré comme « association » au titre de la présente instruction, 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.

⁴ Est considérée comme association nationale, une association (régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 ou par le droit local) dont le champ d'activité est, défini comme national dans ses statuts.

11- Les formations à caractère individuel, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1⁵,...), ne sont pas recevables.

12- Les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale) ainsi que les activités relevant du fonctionnement courant de l'association telles que les colloques, les universités d'été, les journées d'information et de réflexion, etc..., ne sont pas admissibles. En revanche, des actions de formation réalisées dans ces contextes peuvent être retenues sous réserve que le programme soit précis en termes de contenu et de budget, et différencié du reste du colloque.

13- Les subventions du CDVA n'ont pas pour objet l'attribution de bourses de formation et ne peuvent pas être destinées à des formations 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).

B- Présentation et hiérarchisation des formations

14- Les formations doivent être explicitées de telle manière que l'administration puisse relever les éléments suivants :

- L'objectif de chaque formation, sa typologie (spécifique, administrative ou technique) et son niveau en adéquation avec le projet associatif ;
- Les contenus et son programme détaillé avec le cas échéant les divers modules ;
- Les publics ;
- Les modalités dont le nombre de sessions, l'intervenant et le responsable pédagogique.

15- Dans l'hypothèse où une association présente plusieurs actions de formation, celles-ci doivent être obligatoirement hiérarchisées par ordre d'importance par le demandeur. A défaut, l'administration sera contrainte, soit de considérer que l'ordre de présentation indique l'ordre de priorité, soit de déterminer l'ordre hiérarchique entre les différents projets présentés.

C- Publics visés

16- Seuls sont pris en compte les bénévoles (adhérents ou non) de l'association impliqués dans le projet associatif. Il s'agit de bénévoles réguliers et non occasionnels, notamment de bénévoles exerçant des responsabilités (élus, responsables d'activités) ou ayant un minimum d'autonomie. Le CDVA n'est donc pas destiné à soutenir des séances d'information des bénévoles qui s'engagent dans une association.

17- Lorsque l'action de formation s'adresse également à des salariés⁶ ou à des volontaires, seuls les bénévoles ci-dessus sont pris en compte pour le calcul de la subvention attribuée.

18- Dans un souci de mutualisation, les formations destinées aux bénévoles d'une association peuvent être ouvertes à des bénévoles adhérents d'autres associations.

⁵ Secourisme

⁶ Parmi les salariés on comprend les titulaires de contrats d'engagement éducatif.

19- Une action de formation peut contenir plusieurs sessions identiques. Les actions de formation doivent être construites pour accueillir au minimum de 8 à 12 stagiaires bénévoles sauf spécificité particulière qui supposerait un effectif inférieur et au maximum de 20 à 25 stagiaires.

20- 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.

D- Déroulement des actions de formation

21- La durée maximale de prise en charge financière est de 5 jours par session. Une journée est égale à au moins 6 heures. Toutefois, la durée de chaque formation peut varier en fonction des besoins.

22- Ainsi, les formations administratives générales et les formations techniques peuvent être comprises entre 1 journée et 4 jours en fonction de l'approfondissement de la matière.

23- De même, les formations spécifiques liées ou concourant au développement du projet et à l'activité de l'association peuvent être comprises entre 1 journée et 5 jours en fonction de l'objectif de formation précisé.

24- Pour ces deux types de formation, la durée 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 par demi-journée. Ces soirées de formation doivent faire partie d'un programme de formation. Les sessions en soirée sont ainsi additionnées dans le cadre d'une projection d'ensemble réaliste au regard du nombre de bénévoles et du nombre total d'heures de formation.

25- Les actions de formation présentées doivent se dérouler entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2011.

E- Prix

26- 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 et déplacements.

III - ORIENTATIONS SPECIFIQUES A L'INITIATION DE NOUVEAUX PROJETS OU A LA CREATION D'ACTIVITES ASSOCIATIFS

A- Objet

27- -Il peut s'agir de la création d'un nouveau service rendu au public de l'association. Ce n'est alors pas l'extension d'une activité existante ou son développement mais la création ex-nihilo d'une nouvelle activité d'une association déjà existante.

28- Il peut aussi s'agir de la création d'une nouvelle association porteuse du projet innovant. Il ne s'agit alors pas de la phase d'étude prospective ni préalable d'une expérimentation temporaire.

B- Conditions de mise en œuvre de l'action

29- L'hypothèse sur laquelle repose l'action doit être formulée clairement.

30- En fonction de l'importance de l'action, elle doit avoir été précédée soit d'une analyse du porteur du projet, soit d'un audit externe ou d'une étude approfondie sur les mutations de l'environnement local, par exemple social et culturel, ainsi que sur les évolutions internes de l'association (attente des citoyens, du public éventuel et des adhérents) et mettant en exergue la réponse apportée par l'action.

31- L'action peut aussi s'appuyer sur les conclusions d'une expérimentation conduite dans un autre environnement mais qui serait jugée transposable.

C- Plus-values attendues de l'action

32- Un des éléments importants dans le choix des porteurs de projet est de rechercher l'intérêt que l'action présente non seulement pour l'association elle-même, mais aussi pour son caractère exemplaire, innovant et diffusable.

33- Les porteurs de projet retenus devront donc établir a posteriori un rapport présentant le bilan de l'action au regard du développement de la vie associative locale et indiquant les modalités possibles de la généralisation et de la diffusion du processus de création utilisé.

**ANNEXE 3
CDVA DECONCENTRE**

CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Les précisions suivantes sont destinées aux associations

1- La procédure traditionnelle de demande de subvention par l'utilisation du dossier « Cerfa n°12156*03 » demeure inchangée. Les associations ont cependant également la possibilité de transmettre leur demande de subvention sous une forme dématérialisée en se connectant sur le site internet www.subventionenligne.fr.

1'-Le(s) dossier(s) présentés par une association ayant son siège dans une région, un département d'outre-mer ou à Mayotte, doit(vent) être adressé(s) respectivement à la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

1''-Le(s) dossier(s) présentés par un établissement d'une association nationale (ayant reçu délégation de pouvoirs du siège national) domicilié dans une région, un département d'outre-mer ou à Mayotte, doit(vent) être adressé(s) à la Direction (régionale) de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

2- Les renseignements à fournir sont ceux figurant dans le dossier de demande de subvention « Cerfa n°12156*03 », qui peut être téléchargé sur le site internet :

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

Les précisions qui suivent faciliteront la constitution des dossiers de demande de subvention.

I – Constitution des dossiers de demande de subvention au titre de la formation de bénévoles

a) Concernant la présentation de l'association

3- Fiche 1 – 2, sous la rubrique « *Identification de l'association* » :

- 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, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture ;
- Joindre un RIB. L'adresse du siège portée sur le RIB doit être identique à celle enregistrée auprès de l'INSEE et déclarée en préfecture ;
- Indiquer le code CDVA référencé, s'il existe. S'agissant d'un établissement secondaire d'une association nationale, indiquer sur son dossier le code CDVA de l'association nationale, s'il existe.

Aucun agrément n'est nécessaire pour qu'une association bénéficie du CDVA (Cf. les critères d'éligibilité).

4- Fiche 1 – 2, sous la rubrique « *Renseignements concernant les ressources humaines* »,

- Préciser, d'une part le nombre de bénévoles élus au sein de l'association et, d'autre part le nombre de bénévoles responsables d'activités. Vous indiquerez également le nombre d'adhérents (personnes physiques et personnes morales).

b) Concernant le budget prévisionnel de votre association

5- Fiche – 2, joindre impérativement le budget prévisionnel 2011 intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics dont celle qui fait l'objet de la présente demande. Pour une première demande, joindre également les comptes approuvés du dernier exercice clos.

c) S'agissant des actions de formation

6- Il convient de souligner qu'un dossier trop succinct expose l'association demandeuse à voir sa demande rejetée. En effet, le dossier doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. En conséquence le programme détaillé de chaque action ou session doit être joint ainsi que toutes pièces paraissant utiles à cet égard.

7- Il faut établir autant de fiche 3-1 que d'actions de formation, une action de formation pouvant comprendre plusieurs sessions de formation. Vous attacherez à remplir avec précision, l'ensemble des rubriques relatives à la « Présentation de l'action » du formulaire CERFA. Ainsi, l'insuffisance d'un programme détaillé justifiera le rejet du dossier.

8- Vous complétez impérativement un tableau récapitulatif de l'ensemble des projets d'actions de formation à l'aide de la fiche jointe en les numérotant par ordre de priorité, et en précisant :

- la typologie de l'action (spécifique, administrative générale ou technique) ;
- le niveau de formation (initiation ou perfectionnement à préciser pour la deuxième catégorie d'action) ;
- le nombre de sessions (devant être en corrélation avec les lieux et dates de réalisation des formations) ;
- le nombre de bénévoles réguliers à former par session.

9- Sous la rubrique « Objectifs de l'action », vous décrirez avec précision :

- les objectifs poursuivis par la formation projetée, en identifiant les besoins, et le(s) demandeur(s).

10- Sous la rubrique « Description de l'action », vous décrirez avec précision :

- le déroulé du programme (joindre impérativement un programme détaillé jour par jour, si nécessaire, heure par heure) ;
- les coordonnées de l'intervenant et du responsable pédagogique ;
- et préciserez s'il s'agit d'une première demande ou d'un renouvellement d'une action de formation.

11- La rubrique « Inscription dans le cadre d'une politique publique » correspond à cet appel à projet. La précision « CDVA régional 2011 » suffit.

12- Sous la rubrique consacrée au « Public bénéficiaire », il est rappelé que les sessions de formation concernant un grand nombre de participants sont limitées par la note d'orientation régionale à 20 ou 25 bénévoles par session lorsqu'une même action est reproduite plusieurs fois pour des groupes de bénéficiaires distincts. Le public bénéficiaire correspond au public éligible précisé supra.

13- 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.

14- 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), 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 budgétairement 3 soirées de 2 heures en une journée de 6 heures.

15- 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. Les indicateurs suivants sont des exemples :

- Indicateur d'activité : nombre de bénévoles ayant suivi assidûment la ou les formations(s) ;
- Indicateur de satisfaction : niveau de satisfaction des bénévoles formés par rapport à leurs attentes et/ ou niveau d'utilité de la formation telle que ressentie par les bénévoles formés au regard de leur(s) activité(s) bénévole(s) et/ ou niveau des compétences acquises.

d) S'agissant des budgets prévisionnels des actions de formation

16- L'association établit autant de fiches 3-2 que d'actions de formation.

17- 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 et déplacements par exemple.

18- Pour ce qui concerne la participation financière de l'Etat, les actions de formation de bénévoles sont subventionnées, sur la base de 23 euros par jour et par bénévole stagiaire dans les limites fixées au point 11. C'est un montant minimum mais fractionnable en demi-journée voire en soirée.

19- Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales, d'autres organismes financeurs potentiels (organismes privés), de l'association elle-même ainsi que des bénéficiaires de la formation.

20- Toutefois, le total des aides publiques ne peut dépasser 80 % du coût total de la formation. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrêtera automatiquement le montant de l'aide financière octroyée dans le cadre du CDVA.

21- Les 20 % (ou plus) restants doivent donc provenir de ressources propres ou internes de l'association ou de financements externes, mais privés, dons de particuliers (y compris en nature) et partenariats avec des entreprises (mécénat financier ou de compétences par exemple).

22- Pour la détermination de ces taux, peuvent être pris en compte, le cas échéant, les contributions volontaires en nature faisant l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association (comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe explicative).

→ voir notice jointe spécifique sur ce point.

II – Constitution des dossiers de demande de subvention au titre de l'initiation de nouveaux projets ou de la création d'activités associatifs

a) Concernant la présentation de l'association

23- Fiche 1 – 2, les renseignements à fournir sont identiques à ceux précisés aux points 3 et 4 supra.

b) Concernant le budget prévisionnel de votre association

24- Fiche – 2, les renseignements à fournir sont identiques à ceux précisés au point 5 supra.

c) S'agissant du projet d'action

25- L'association établit autant de fiches 3-1 que de projets. La fiche doit permettre de différencier aisément s'il s'agit de la création d'un nouveau service rendu au public par une association ou de la création d'une nouvelle association porteuse du projet innovant.

26- Il convient de souligner qu'un dossier trop succinct expose le porteur de projet à voir sa demande rejetée. En effet, le dossier doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. En conséquence il peut être complété sur papier libre de toute analyse du porteur du projet ou d'un audit externe ou d'une étude approfondie sur les mutations de l'environnement local, par exemple social et culturel, ainsi que sur les évolutions internes de l'association (attente des citoyens, du public éventuel et des adhérents) et mettant en exergue la réponse apportée par l'action.

27- Sous la rubrique « Description de l'action », vous décrierez avec précision le processus de création envisagé et les raisons de sa faisabilité.

28- Sous les rubriques consacrées au « Public bénéficiaire » et à la « Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action », l'impact sur les personnes physiques et/ou morale et sur le territoire plus globalement doit être présenté de façon réaliste. Ces éléments sont importants car la création d'une activité nouvelle répond à un besoin de personnes physiques ou morales, voire de manière plus diffuse à une nécessité d'un territoire.

29- Sous la rubrique « Durée prévue de l'action », indiquez la durée du processus de création en déterminant précisément le point de départ et la date ou la période de l'étape ultime de la création.

30- Sous la rubrique « Méthodes d'évaluation et indicateurs choisis prévus pour l'action », préciser les moyens mis en œuvre pour évaluer l'impact et l'intérêt que l'action présente non seulement pour l'association elle-même, mais aussi pour son caractère exemplaire, innovant et diffusable.

d) S'agissant du budget prévisionnel de l'action

31- L'association établit autant de fiches 3-2 que de projets.

32- Il n'existe pas de subvention pré-paramétrée dans le cadre du soutien à l'initiation de nouveaux projets ou à la création d'activités associatifs. Les pouvoirs publics peuvent subventionner l'action en totalité ou en partie. Il n'existe pas pour autant de droit à subvention.

33- Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales, d'autres organismes financeurs potentiels (organismes privés), de l'association elle-même s'il s'agit de la création d'un nouveau service rendu au public par une association.

NOTICE SUR LA VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES DONT LE BENEVOLAT

Qui dit 80 % maximum de financement public, dit que les ressources propres (donc les 20 % ou plus) peuvent être composées par le bénévolat faisant l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association.

En effet, dans ce taux est prise en compte, le cas échéant, la valorisation comptable des contributions volontaires en nature.

Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensée.

Il s'agit par exemple :

- Des secours en nature : mise à disposition éventuelle de personnel ;
- Des prestations en nature : mise à disposition de biens meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation...);
- Du bénévolat: temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, responsables techniques...).

A ce titre, il convient de rappeler que le temps passé par les stagiaires n'a pas vocation à être valorisé dans ce cadre. A l'inverse, le temps consacré bénévolement à l'organisation et/ou l'animation de l'action de formation peut faire l'objet d'une valorisation selon les règles énoncées ci-dessus.

La valorisation n'est possible et acceptée que si elle est pratiquée selon les prescriptions de la réglementation comptable, applicable aux associations¹, qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires et, parmi celles-ci, du bénévolat selon « trois niveaux ».

Les informations correspondant aux deux premiers niveaux figurent dans l'annexe, celles du troisième niveau « au pied » du compte de résultat :

A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance ».

Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est-à-dire à la fois : en comptes de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte « 870. Bénévolat », la contribution ;
- au débit du compte « 864. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant ;
- au pied du compte de résultat sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent donc être de montants égaux.

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

¹Règlement CRC 99-01 du 16 février 1999 modifié.

L'inscription en comptabilité du bénévolat n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

La valorisation du bénévolat et son inscription comptable permettent d'indiquer dans le dossier « Cerfa n°12156*03 » du budget de l'action, ainsi que dans les documents de synthèse de l'association, un montant estimé des contributions volontaires dont l'association bénéficie.

La valorisation comptable du bénévolat dans les budgets prévisionnels des actions à financer doit donc être prise en compte si elle est pratiquée avec les mêmes règles et présente ainsi un niveau satisfaisant de crédibilité.

Exemple : pour un taux maximum de financements publics fixé à 80 % avec trois situations possibles :

1. *Une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le cout financier est de 3 000 €.
Le montant maximum de subvention publique est donc de **2 400 €** (3 000 X 80 %).*
2. *Si cette association bénéficie d'une **mise à disposition gratuite d'un local** de la part d'une municipalité ; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4 000 € ; le montant maximum de la subvention financière n'est plus que de **2 200 €** [(4000X80 %)-1000].*
3. *Si l'action associative est mise en œuvre grâce au **bénévolat**, la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole figure au dénominateur du rapport de 80 % : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement), le cout total de l'action est de 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières à **2 880 €** (3 600 X 80 %).*

ANNEXE 4
CDVA DECONCENTRE

ANNEE 2011

RAPPORT ANNUEL DE LA REGION / DOM :

**INDICATEURS DE LA GESTION DU CDVA EN REGION
(A RETOURNER A DJEPVA B2 DUMENT REMPLIE)**

Instance consultative

Etat (citer les partenaires)	Conseil Régional				Conseils généraux				Associatif (citer les partenaires)	Autre(s) (citer)
	Réalisé (différence, complémentarité / Etat)	Non réalisé	Envisagé ou en cours (critère(s), éligibilité...)	Non envisagé	Réalisé (les citer)	Non réalisé	Envisagé ou en cours (critère(s), éligibilité...)	Non envisagé		

Partenariat financier

Etat	Conseil Régional				Conseils généraux				Commune(s) Agglomération				Autre(s) (citer)
Réalisé (indiquer le montant)	Réalisé (indiquer le montant)	Non réalisé	Envisagé ou en cours (marchés, appels à projets, financement / actions retenues...)	Non envisagé	Réalisé (indiquer le montant)	Non réalisé	Envisagé ou en cours (marchés, appels à projets, financement / actions retenues...)	Non envisagé	Réalisé (indiquer le montant)	Non réalisé	Envisagé ou en cours (marchés, appels à projets, financement / actions retenues...)	Non envisagé	

Participation à la décision

Financier Etat	Financier Conseil Régional	Financier Conseil Général	Financier commune(s)	Autre(s) (le(s) citer)

**ANNEXE 4
CDVA DECONCENTRE**

Participation diffusion et moyen(s) de diffusion Instruction

Services Etat (les citer)	Collectivités territoriales (les citer)	DDVA, MAIA, CRIB	Têtes de réseaux JEP (les citer)	Autres associations (culture, santé, environnement...)	Site(s) internet (Etat, collectivités, associatif...)	Courriel(s)	Envoi postal	Autre(s) (soirées, information...)

Pourcentage en temps de travail / volume horaire annuel (1643heures)

DRDJS	DDJS	CR	CG	Associations
X IJSL : X % X CEPJ ou PS : X % X pers adm : X %	X IJSL : X % X CEPJ ou PS : X % X pers adm : X %	X pers Cat A : X % X pers Cat B : X % X pers adm : X %	X pers Cat A : X % X pers Cat B : X % X pers adm : X %	X pers dirigeant : X % X pers salarié : X %

Identification des associations / actions

Types d'actions	Nbre associations "agrées JEP" demandeuses	Nbre associations "non agrées JEP" demandeuses	Nbre total associations ayant déposées un dossier	Nbre associations "agrées JEP" subventionnées	Nbre associations "non agrées JEP" subventionnées	Nbre total associations subventionnées
Formation						
Expérimentations						

Affiliation nationale / associations

Nbre associations affiliées à un réseau national	Nbre associations affiliées à un réseau uniquement régional	Nbre associations non affiliées

**ANNEXE 4
CDVA DECONCENTRE**

Demandes et financement des actions (formation+création)

Nbre total actions demandées	Montant total demandé	Nbre total actions financées	Nbre total d'actions éligibles non financées	Montant total accordé	Part Etat	Part Région	Part Conseil Général (aux)	Autre(s) (Agglo, cté communes ...)

Exploitation générale des demandes d' actions de formation

Nbre total actions demandées	Nbre total de bénévoles à former demandé	Nbre total journées formation demandées	Nbre total actions retenues	Nbre total de bénévoles à former retenu	Nbre total journées formation retenues

Exploitation des demandes d' actions de formation par formations

Nbre actions financées Formations spécifiques*	Nbre actions financées Formations administratives générales ou techniques **	Nbre actions Création d'un nouveau service rendu au public de l'association	Nbre actions Création d'une nouvelle association porteuse du projet innovant	Montant total actions financées Formations spécifiques*	Montant total actions financées Formations administratives générales ou techniques **	Montant total actions Création d'un nouveau service rendu au public de l'association	Montant total actions Création d'une nouvelle association porteuse du projet innovant

**ANNEXE 4
CDVA DECONCENTRE**

Exploitation des demandes d' actions de formation par associations croisée avec les formations

Types d'actions de formation	Nbre associations "JEP" demandeuses	Nbre associations "non JEP" demandeuses	Nbre total associations demandeuses	Nbre associations "JEP" subventionnées	Nbre associations "non JEP" subventionnées	Nbre total associations subventionnées
Formations spécifiques*						
Formations administratives générales ou techniques **						
TOTAL						

Formations spécifiques* : (liée ou concourant au développement du projet et à l'activité de l'association ...)

Formations administratives générales ou techniques ** : (statuts, juridique, comptabilité, fiscalité...)

Exploitation des demandes d' actions de création par associations croisée avec les créations

Types d'actions de création	Nbre associations "JEP" demandeuses	Nbre associations "non JEP" demandeuses	Nbre total associations demandeuses	Nbre associations "JEP" subventionnées	Nbre associations "non JEP" subventionnées	Nbre total associations subventionnées
Création d'un nouveau service rendu au public de l'association						
Création d'une nouvelle association porteuse du projet innovant						
TOTAL						

Contrôle de la réalisation des actions de formation

Nbre actions Formations générales effectivement réalisées	Nbre actions Formations au projet associatif effectivement réalisées	Nbre actions Formations techniques liées à l'activité effectivement réalisées	Montant total actions Formations générales réellement versé	Montant total actions Formations au projet associatif réellement versé	Montant total actions Formations techniques liées à l'activité réellement versé

**ANNEXE 5
CDVA DECONCENTRE**

**ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION
FINANCEE AU TITRE DE 2011 EN REGION**

Ce modèle d'évaluation doit être adressé à toute association subventionnée dans le cadre du CDVA

Les éléments littéraires quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées et non réalisées doivent être adressés immédiatement par l'association au service instructeur, au plus tard avant le 31 janvier 2012, date limite de rigueur. Le compte rendu financier sera remis, au mois d'avril, dernier délai.

ATTENTION : Les actions retenues sont celles qui font l'objet d'un financement. Les montants attribués pour chacune d'elles doivent être respectés ; ils ne peuvent faire l'objet de modifications de votre part. Ainsi une subvention attribuée à une action ne peut être reportée sur une action de formation refusée.

Nom de l'association : Sigle :
 N° SIRET : N° Code CDVA :
 Adresse :
 Téléphone :
 Code répertoire national des associations (le cas échéant) :.....

Titre de l'action de formation : N° de l'action :

Dates précises de réalisation :

Lieu (x) de réalisation :

Nombre de jours de formation dispensés :
(ou nombre d'heures)

Public concerné

Nombre de personnes prévues initialement :

Nombre de personnes ayant réellement suivi la formation

	- 25 ans		Autres	
	hommes	femmes	hommes	femmes
Bénévoles ayant des responsabilités administratives				
Bénévoles responsables d'activités				
Salariés				
Autres (volontaires)				
TOTAL				

Déroulement de l'action de formation

- Le programme proposé initialement a-t-il subi des modifications ?

Si oui, lesquelles et pour quelle(s) raison(s) ?

- Les objectifs présentés dans la demande ont-ils été atteints ?

Sinon pour quelles raisons ?

Quels obstacles ont été rencontrés ?

- Le stage était-il adapté aux besoins des stagiaires ?

Organisme ayant assuré la formation (ou organismes si la formation a été réalisée dans différents lieux) :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Encadrement de l'action de formation (précisions à apporter pour chaque lieu de formation dispensée)

Nom du formateur responsable :

Qualification / compétence :

Fonction au sein de l'association :

Merci d'indiquer le nombre d'heures de travail consacrées à cette action (préparation, action, bilan)

Y-a-t-il eu d'autre (s) formateur (s), extérieurs à votre structure?

Préciser s'ils intervenaient en tant que prestataires de service, de salariés ou de bénévoles.

Bilan de l'action de formation :

- du point de vue du ou des formateur (s) :
- du point de vue des stagiaires : (note de 1 à 4 correspondant à : très insuffisant, passable, bien, excellent) 0 pour sans réponse.

Niveau de satisfaction relatif à :	0	1	2	3	4
Conditions matérielles (salle, outils pédagogiques, supports)					
Conditions pédagogiques (contenu du programme, méthodes pédagogiques)					

**ANNEXE 6
CDVA DECONCENTRE**

EVALUATION DE L'ACTION DE CREATION FINANCEE AU TITRE DE 2011 EN REGION

Ce modèle d'évaluation doit être adressé à toute association subventionnée dans le cadre du CDVA

Les éléments littéraires quantitatifs et qualitatifs des actions réalisées et non réalisées doivent être adressés immédiatement par l'association au service instructeur, au plus tard avant le 31 janvier 2012, date limite de rigueur. Le compte rendu financier sera remis, au mois d'avril, dernier délai.

Nom de l'association :

Sigle :

N° SIRET :

N° Code CDVA :

Adresse :

Téléphone :

Code répertoire national des associations (le cas échéant) :.....

Le rapport doit respecter la structuration suivante :

Titre de la création en précisant s'il s'agit:

- D'une création d'un nouveau service rendu au public de l'association ;
- D'une création d'une nouvelle association porteuse du projet innovant.

Contenu du rapport :

Le rapport doit faire apparaître les principales phases du projet en répondant aux questions suivantes.

1. Phase initiale :

- L'objet de la création : ses raisons (réponse à un besoin, une attente, une demande...) ses enjeux ;
- La définition du périmètre de la création à la fois géographique (local, départemental, régional) et social (public concerné...) ;
- La durée de la formation (faire apparaître la progression quantitative et qualitative au cours de la formation...)
- La justification des moyens humains et matériels mis en œuvre au cours de cette formation ;
- Les partenariats ;
- Les avantages ;
- Les inconvénients ;
- Les risques.

2. Au cours de l'action :

- Les modifications intervenues par rapport au projet initial : pourquoi ? (évolution des besoins ou de leur perception, contraintes internes ou externes ; délais ; financements ; moyens humains ; moyens matériels ...).

3. Poursuite ou non du projet :

- Quelles sont les suites données au sein de l'association à cette création ? (Reconduction ou non) ;
- La création aura-t-elle des suites extérieures à l'association ? (en inter-associatif ?, avec des partenaires publics ?...).