



FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

APPEL À INITIATIVES 2026 – Pour l'ensemble des Pays de la Loire « Formations pour les bénévoles » (appelé FDVA 1)

La délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) anime et coordonne le Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) en s'appuyant sur une commission régionale consultative. Celle-ci est composée de personnes qualifiées du monde associatif, de représentants des collectivités, et des services de l'État. Elle rend notamment un avis sur la note d'orientations régionales du FDVA ainsi que sur les financements proposés pour les demandes déposées.

Cet appel à initiatives régionales vient préciser :

- les conditions d'éligibilité au FDVA 1 « Formations pour les bénévoles » ;
- les priorités et critères d'appréciation des dossiers déposés ;
- les modalités de soutien et de financement ;
- la procédure de constitution du dossier de demande.

Le **portail régional de formation des bénévoles** porté par le Mouvement Associatif des Pays de la Loire et soutenu par l'Etat permet la valorisation des formations de bénévoles associatifs sur l'ensemble de la région.

Ce portail est accessible à tous les bénévoles de la région :
<https://formations-benevoles-paysdelaloire.org/>

Les associations bénéficiaires du FDVA 1 sont invitées à alimenter ce portail régional de leurs formations soutenues.



IMPORTANT, A NOTER :

La qualité de votre dossier constitue un élément d'appréciation important de votre demande de subvention. Tous les champs libres du dossier doivent ainsi être complétés.

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

- soit une demande **annuelle**,
- soit une demande **pluriannuelle**. *Dans ce cas, vous devez prendre contact par téléphone en amont du dépôt de votre dossier avec le délégué à la vie associative de votre territoire (contacts en page 9). En l'absence de contact préalable, les services n'instruiront pas votre demande pluriannuelle.*
- Pour une demande liée à **Certif'Asso**, qui peut être complémentaire à une demande annuelle ou pluriannuelle et nécessite un dossier spécifique, merci de vous référer à la page 8 dédiée.

Si votre association prévoit de réaliser plusieurs projets de formations (annuels ou pluriannuels), ceux-ci devront impérativement être présentés dans le même dossier.

Enfin, pour qu'une demande de financement 2026 soit étudiée, les associations ayant obtenu une subvention FDVA pour un projet en 2025 (ou un report de subvention sur 2025) devront obligatoirement compléter un bilan quantitatif et qualitatif des actions financées (compte-rendu financier à compléter sur *Le Compte Asso*).

1 – Qui peut déposer une demande de subvention ?



ASSOCIATIONS ELIGIBLES



ASSOCIATIONS NON ELIGIBLES

<p>Sont <u>éligibles</u> au FDVA 1 les associations :</p> <ul style="list-style-type: none">• Régies par la loi du 1^{er} juillet 1901,• ayant leur siège dans la région des Pays de la Loire, ou un établissement secondaire dans la région (dans ce cas, l'établissement doit avoir un numéro de SIRET et un compte bancaire propres, ainsi qu'une délégation de pouvoirs) ;• régulièrement déclarées au répertoire national des associations (RNA) et à jour de leurs obligations déclaratives (RNA et INSEE) ;• qui satisfont les critères suivants :<ul style="list-style-type: none">- ont un objet d'intérêt général ;- ont un mode de fonctionnement démocratique (réunions régulières et renouvellement des instances) ;- ont des règles de gestion garantissant la transparence financière ;- respectent les principes du contrat d'engagement républicain.	<p>Ne sont <u>pas éligibles</u> au FDVA 1 :</p> <ul style="list-style-type: none">• Les associations sportives (associations agréées dans le domaine des activités physiques et sportives qui relèvent du code du sport), hors Certif'Asso (voir page 8 dédiée) ;• Les associations de moins d'un an d'existence (nécessité de pouvoir présenter à minima un rapport d'activités et des états financiers approuvés en assemblée générale) ;• Les associations considérées comme nationales (par leurs statuts) ;• Les associations qui seraient identifiées comme « para-administratives », ne disposant pas d'une réelle autonomie de gestion (création à l'initiative des pouvoirs publics, gouvernance dépendante de représentants de collectivités, financements provenant majoritairement de subventions) ;• Les associations culturelles ;• Les associations représentant un parti politique ;• Les associations défendant et/ou représentant un secteur professionnel (ex. : syndicats régis par le code du travail) ;• Les associations défendant essentiellement les intérêts particuliers d'un public adhérent (au regard de leur objet statutaire ainsi que de leurs activités réelles de lobbying).
---	--

2 – Quelles demandes peuvent être déposées ?

Objectif général du FDVA 1 :

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

Le FDVA 1 « Formations pour les bénévoles » **comporte trois sous-dispositifs** (les deux premiers étant non cumulables, un choix doit être opéré par l'association) :

- FDVA 1 **annuel** ;

- FDVA 1 **pluriannuel**.

*Vous devez **en amont du dépôt** de votre dossier (et au plus tôt) **prendre contact avec le délégué à la vie associative** de votre territoire si vous souhaitez déposer une demande pluriannuelle (contacts page 9).
En l'**absence d'échange préalable**, votre dossier pluriannuel **ne sera pas instruit** par les services.*



Il s'agit donc de choisir l'un OU l'autre de ces dispositifs : les associations ne peuvent pas déposer 2 demandes (annuelle et pluriannuelle).

- **Certif'Asso** : ce nouveau dispositif requiert des spécificités décrites en page 8. *Une demande à ce titre, effectuée dans un dossier spécifique, peut se cumuler avec une demande annuelle ou pluriannuelle.*

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

Si des circonstances particulières nécessitent de modifier le montant financier ou le calendrier prévus pour 2026, elles devront prendre contact au plus vite avec le délégué à la vie associative de leur territoire.

FDVA 1 - Concernant toutes les demandes : annuelles et pluriannuelles

 DEMANDES NON ELIGIBLES	<ul style="list-style-type: none"> • Les actions de formation portant sur deux ou plusieurs régions : elles ont vocation à répondre à l'appel à projets national porté par la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA) - https://www.associations.gouv.fr/fdva-formation-la-campagne-2026 ; • Les actions de formation organisées hors des Pays de la Loire ou à l'étranger ; • Les formations liées au commerce et à l'industrie, qui bénéficient aux individus membres de l'association ; • 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, qu'il s'agisse d'activités relevant du fonctionnement courant de l'association, d'exposés, de colloques, d'universités d'été, de journées de réflexion sur le projet associatif... L'objet du FDVA est avant tout de soutenir l'<u>acquisition</u>, par la formation, <u>de compétences</u> par les bénévoles ; • Les formations qui bénéficient à un individu, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme (BAFA, BAFA, PSC...) ; • La formation de personnes salariées ou bénéficiaires d'un contrat d'engagement éducatif ou de volontariat (ex. en service civique). Toutefois, ces différents statuts peuvent participer à une action de formation mais en nombre restreint et marginal, en notant que seuls les bénévoles seront pris en compte dans le nombre de bénéficiaires déclarés. • Les demandes qui présenteraient un budget soutenu à plus de 80% par des fonds publics (demande auprès du FDVA comprise). Pour les autres ressources financières, le bénévolat et les dons en nature d'origine privée peuvent être comptabilisés (partie « Contributions volontaires » du budget).
 DEMANDES ELIGIBLES	<ul style="list-style-type: none"> • Les projets de formation présentés doivent être à l'initiative de l'association, qui en est également l'organisatrice ; • Les projets de formation auront un caractère local, départemental, inter-départemental ou régional ; • Les formations doivent être collectives, bénéficier à l'association et être orientées vers le développement et la montée en compétences des bénévoles (description des besoins, objectifs, déroulé, modalités d'évaluation). Elles peuvent être mutualisées, y compris avec d'autres associations (adhérentes ou non de l'association porteuse de la demande) ; • Tous les modes de formation collective sont éligibles, et notamment les formations en présentiel, distanciel, format mixte, immersion in situ, échanges entre pairs et partage d'expériences. La demande de subvention devra décrire les modalités pédagogiques de formation permettant de garantir la transmission de savoirs nouveaux ; • Le public des formations doit être bénévole (bénévoles élus dirigeants, et/ou bénévoles réguliers, et/ou nouveaux bénévoles) • Chaque formation devra viser entre 12 (minimum) et 25 bénévoles (maximum), <u>sauf</u> si le nombre total de bénévoles dans l'association organisatrice ne le permet pas ; • Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être de préférence gratuites pour ceux-ci, et en aucun cas ne peuvent dépasser 10 euros par jour. Le cas échéant, une prise en charge par les bénévoles des prestations accessoires à la formation est possible, telles que les repas, nuitées et déplacements. • Pour les spécificités liées à Certif'Asso, merci de vous référer à la page 8.



PRIORITÉS
EN
PAYS DE
LA LOIRE

1 – Publics prioritaires

- Les **bénévoles élus dirigeants** sont prioritairement visés, puis les **bénévoles réguliers**, et enfin les **nouveaux bénévoles** ;
- Les bénévoles résidant en zones de la **politique de la ville** (QPV – Quartiers prioritaires) et en zones de **revitalisation rurale** (nouvellement FRR - France ruralités revitalisation) ;
- Les **formations s'adressant en priorité à des bénévoles issus d'associations ayant 2 équivalents temps plein travaillés (ETPT) au maximum** (pour la définition d'ETPT, voir la [FAQ FDVA](#) en ligne). Dans le cas d'une mutualisation d'actions de formation (par exemple portée par une tête de réseau), les actions visant comme bénéficiaires les associations ayant 2 ETPT maximum seront privilégiées.

2 – Thématiques de formation prioritaires

- Les formations qui favorisent **l'accès aux responsabilités associatives et à la gouvernance pour toutes et tous** (jeunes, femmes, diversité, inclusion), par exemple pour mieux prendre en compte les évolutions dans le fonctionnement associatif, soutenir la conduite du changement et le renouvellement des gouvernances ;
- Les formations qui permettent de diffuser la **culture numérique** au sein du fonctionnement associatif, et les **usages d'outils numériques** ;
- Les formations qui contribuent à une meilleure **prise en compte des enjeux de transition, notamment écologique** (sobriété énergétique, transformation des pratiques pour réduire son impact environnemental...) et de **prévention des violences** (dont les violences sexistes et sexuelles, le harcèlement, la gestion des relations conflictuelles).

3 – Types de formation prioritaires

- Les **formations mutualisées** (mises en œuvre par une association, au bénéfice de ses propres bénévoles mais également de bénévoles d'associations de son territoire) ;
- Pour les formations présentées à l'échelle régionale, elles devront avoir **une envergure et un impact réellement régionaux** (ou inter-départementaux). C'est-à-dire que leurs lieux de réalisation devront concerner **prioritairement les cinq départements de la région**. S'il n'y a qu'un seul lieu de réalisation de l'action de formation (ex. formation à distance ou action de formation unique), pour que celle-ci puisse être retenue au plan régional, le public bénéficiaire de l'action devra être issu au moins à 50% de départements différents de celui du lieu d'accueil de la formation ;
- Les actions de formation qui feraient le **lien avec un projet innovant** soutenu dans le cadre du FDVA 2 « Financement de nouveaux projets » antérieurement ou présenté en parallèle.

FDVA 1 – Pour les demandes annuelles



DEMANDES ELIGIBLES



FINANCEMENTS

1 – Types de formation éligibles

- **Les formations spécifiques** : action de formation liée à l'objet de l'association.
Exemple : formation spécifique à l'écoute active, destinée aux bénévoles d'une association chargée de/ayant pour objet l'accompagnement des personnes en détresse.
- **Les formations techniques** : action de formation liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association, à priori transposable dans d'autres associations.
Exemple : fonction employeur, comptabilité, gestion RH, informatique, juridique...
- **Les formations de partage d'expériences** : lorsqu'elles constituent un approfondissement de connaissances et qu'elles sont nécessaires dans le parcours du bénévole. Un déroulé prévisionnel présentant le contenu détaillé de la journée de formation (prérequis pour les participants ciblés, modalités d'évaluation explicitement détaillées...) sera obligatoirement joint à la demande de subvention.

2 - Durée des formations et période de réalisation

- Formation spécifique liée à l'objet de l'association, et formation technique :
de 1 demi-journée, à 5 jours
- Formations de partage d'expériences : **1 journée** (maximum)

A NOTER : une journée de formation est égale à 6 heures.

Attention, un dossier de demande de subvention devra comporter au minimum une action de formation de 6 heures, qui peut être fractionnée en plusieurs séquences si nécessaire.

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

Toutefois, à titre dérogatoire et sous réserve d'en informer en amont la DRAJES par courriel à ce.vieasso-drajjes@ac-nantes.fr en précisant les raisons du report, l'action de formation peut voir son déroulement prolongé jusqu'à la fin du mois de février 2027.

Dans tous les cas, si l'association souhaite demander un soutien au titre du FDVA 1 en 2027, elle devra fournir son compte-rendu financier d'action lors du dépôt de son dossier 2027.

3 - Organisation des actions de formation

- **Une action de formation peut comporter plusieurs sessions identiques** (une session = un même programme de formation reproduit dans différents lieux ou à des dates différentes, et s'adressant à des bénévoles distincts). La multiplicité des sessions doit être crédible au regard des capacités de l'association à les mener à bien.
- Si une action de formation destinée au même groupe de bénévoles comprend plusieurs phases (parcours de formation progressif par exemple), elle sera considérée comme **une seule session, constituée elle-même de plusieurs modules** (module = sous-partie de session qui se caractérise par une thématique particulière et une durée spécifique).
- L'association peut découper une formation en plusieurs séquences courtes pour tenir compte des contraintes des bénévoles (ex. 3 fois 2 heures, en soirée...).

Les actions retenues feront l'objet d'une **aide forfaitaire comprise dans une fourchette de 500 à 700 euros par journée** complète.

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

L'aide apportée pourra être modulée par l'État à l'intérieur de cette fourchette.

Illustration / exemple pour explication des termes Action / Session / Module

L'association « Ligérienne » souhaite faire une demande auprès du FDVA 1 pour former ses bénévoles en 2026. Intervenant sur le département de la Mayenne, elle dépose sa demande sur *LeCompteAsso* auprès du SDJES 53.

Elle souhaite déposer une demande pour une action de formation d'une journée de ses administrateurs à la gestion employeur. Et également pour un programme de 3 journées à destination de ses bénévoles très investis dans les activités que mène l'association, sur des aspects liés à la sécurité, à des approches pédagogiques et à la prise de responsabilités. Ces bénévoles sont plus de 40 et ce programme de formations de 3 jours devra donc être dupliqué à des dates et sur 2 lieux distincts, même si les contenus de formation proposés sont identiques.

Dans ce cas, l'association construira son **unique** dossier de demande FDVA 1 autour de **2 actions de formation**.

Une première action de formation, composée d'une journée, à destination de ses bénévoles administrateurs.

Et une seconde action de formation, d'une durée de 3 journées (que l'on peut qualifier de « modules »), à destination de ses bénévoles réguliers, composée de 2 sessions (programme identique de 3 jours, dupliqué à des dates et sur 2 lieux différents, à destination de groupes de bénévoles distincts).

Exemple pour expliciter certains termes de la demande

Informations importantes concernant les demandes annuelles :

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

Il est donc primordial d'être le plus précis et complet possible dans votre dossier de demande de subvention et de l'accompagner de l'ensemble des pièces obligatoires mentionnées. Par ailleurs, merci de veiller à alimenter votre espace *LeCompteAsso* des documents les plus récents liés à votre vie associative (rapport d'activité, documents d'assemblée générale, comptes...).

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. Des choix pourront être opérés entre les dossiers soumis à l'avis de la commission régionale consultative.

Si une association présente plusieurs demandes, il est impératif lors de du dépôt de cette demande d'établir un ordre de priorité entre les actions proposées.

FDVA 1 – Pour les demandes pluriannuelles



DEMANDES ELIGIBLES



FINANCEMENTS

1 - Types de formations éligibles

La demande doit présenter **un ou des plans de formations prévisionnels sur 3 ans**. Au maximum, la demande présentera **un plan de formation pour chacun des publics bénévoles** suivants :

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

Chaque plan de formation présenté (3 maximum donc) doit être structuré par type de public de bénévoles visé. Seront indiqués les objectifs de formation qui seront poursuivis sur les 3 années pour ce public donné. Nous vous invitons à être le plus complet et explicite possible dans votre dossier.

Il convient d'établir autant de fiches « Projet » que de plans de formation par publics, soit entre **1 et 3 fiches « Projet » maximum** (1 fiche projet pour chaque cible de bénévoles).

Nous vous rappelons qu'il est obligatoire de prendre contact en amont du dépôt de votre dossier pluriannuel (et le plus tôt possible) avec votre délégué à la vie associative (contacts en page 9). En l'absence d'échange préalable, votre dossier ne sera pas instruit par les services. Ceci s'applique également aux associations sollicitant un renouvellement de leur soutien pluriannuel.

2 - Période de réalisation

Les actions de formation présentées doivent se dérouler **entre le 1^{er} janvier 2026 et le 31 décembre 2028**.

Dans le cadre d'une demande pluriannuelle, le soutien est déterminé au regard notamment :

- de la qualité du plan de formation présenté,
- du coût de l'action prévisionnelle,
- du détail et des précisions apportés à la demande
- des objectifs décrits.

Dans le cas d'un avis favorable, une convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) sera signée entre l'administration et l'association, pour 3 années.

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

Informations importantes concernant les demandes pluriannuelles :

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

Il est donc primordial d'être le plus précis et complet possible dans votre dossier de demande de subvention et de l'accompagner de l'ensemble des pièces obligatoires mentionnées.

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. Des choix pourront être opérés entre les dossiers soumis à l'avis de la commission régionale consultative.

Un échange téléphonique préalable avec votre délégué à la vie associative est obligatoire (contact page 9). Ceci s'applique également pour les associations sollicitant un renouvellement de leur convention.

FDVA 1 – Pour une demande liée à Certif'Asso

Certif'Asso vise à proposer un parcours de formation complet à des bénévoles, pour leur permettre de développer des compétences clés pour s'impliquer pleinement dans la vie associative. Le descriptif du parcours se situe en **annexe 2**.

Les structures qui souhaitent organiser et porter un **Certif'Asso** doivent obtenir au préalable une autorisation préfectorale leur accordant le droit de délivrer le certificat. Celle-ci est à demander auprès de la DRAJES (contact à retrouver en page 9).

L'organisation des formations doit se conformer au décret régissant **Certif'Asso** et à l'autorisation délivrée par l'administration. Plusieurs sessions pourront être organisées durant les 3 années de l'autorisation. Cependant, il faut veiller à respecter le nombre minimum de stagiaires par module (8).

Les associations autorisées pour **Certif'Asso** peuvent bénéficier d'une subvention au titre du FDVA, **y compris les associations sportives**, pour la mise en place des modules de formation collective théorique du **Certif'Asso**, sous réserve que les formations soient ouvertes à tout public bénévole, quel que soit le secteur d'activité (ne seront donc pas financées les formations **Certif'Asso** réservées aux bénévoles d'un seul secteur d'activité, comme par exemple le sport ou la culture).

Les formations s'appuyant sur des plateformes d'auto-apprentissage (ex. : plateforme EVA) ne sont **pas éligibles** à un financement au titre du FDVA 1.

Les actions de formation **Certif'Asso** proposées aux bénévoles doivent être gratuites. Si une participation financière est demandée aux bénévoles formés, celle-ci doit rester symbolique (ne pas dépasser 10 euros par jour ; le cas échéant, une prise en charge par les bénévoles des prestations accessoires à la formation est possible, telles que les repas, nuitées et déplacements).

Période de réalisation : les actions de formation doivent se dérouler sur la période correspondant à l'autorisation délivrée. La demande **Certif'Asso** pourra être **annuelle ou pluriannuelle**. Cette demande spécifique peut être complémentaire à une demande « classique » annuelle ou pluriannuelle déposée en FDVA 1.

Dans tous les cas, un **échange téléphonique préalable est obligatoire** avec le délégué régional à la vie associative (contact en page 9), en amont du dépôt du dossier **Certif'Asso**.

Le soutien est déterminé librement par l'administration au regard notamment de la qualité du plan de formation, du coût de l'action prévisionnelle et du détail apporté à la demande.

Un code *LeCompteAsso* ci-dessous et un dossier spécifiques sont nécessaires au dépôt d'une demande Certif'Asso : **4535**.

Informations importantes concernant une demande Certif'Asso :

Le dépôt d'une demande Certif'Asso s'adresse exclusivement aux associations ayant reçu une autorisation à mettre en œuvre Certif'Asso et à délivrer des certificats.

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

Il est donc primordial d'être le plus précis et complet possible dans votre dossier de demande de subvention et de l'accompagner de l'ensemble des pièces obligatoires mentionnées.

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. Des choix pourront être opérés entre les dossiers soumis à l'avis de la commission régionale consultative.

Un échange préalable **le plus en amont** possible du dépôt de votre dossier Certif'Asso est obligatoire avec le **délégué à la vie associative** (contact page 9), sans quoi votre dossier ne sera pas jugé recevable.

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

Dates	
Lundi 12 janvier 2026	Lancement et ouverture du dépôt des demandes, <i>via LeCompteAsso</i>
Lundi 9 mars 2026, à 12h00 (midi)	Date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention
Mercredi 3 juin 2026	Date (prévisionnelle) de publication des décisions
Entre juin et août 2026	Notification et versement des subventions aux associations soutenues

4 – Où trouver des informations ?



– Ressources (tutoriels, documents et réseau Guid'Asso)

Pour créer votre profil sur « [Le Compte Asso](#) » et effectuer toutes les démarches en ligne, vous pouvez visionner les **tutoriels** vidéos accessibles sur la page : <https://www.associations.gouv.fr/les-demarches-du-compte-asso>

Retrouvez et consultez également tous les **documents utiles** pour compléter votre demande FDVA sur : <https://www.ac-nantes.fr/fdva-1-formation-pour-les-benevoles-122723>




Et n'hésitez pas à prendre contact avec votre point d'appui **Guid'Asso** de proximité, à retrouver sur la cartographie des structures labellisées ici : <https://guidasso-pdll.gogocarto.fr/>



– Contacts (services instructeurs du FDVA)

Pays de la Loire	Délégation régionale académique jeunesse, engagement et sports (DRAJES) ce.vieasso-drajes@ac-nantes.fr Samuel RIGAUDEAU – Délégué régional à la vie associative (suivi pédagogique) Tél : 06 13 90 25 95 samuel.rigaudeau@ac-nantes.fr Bénédicte JOURNÉ (suivi administratif) Tél : 02 51 81 68 54	44	Service départemental jeunesse, engagement et sports (SDJES) de la Loire Atlantique ddva44@ac-nantes.fr Olivier GUILLON (suivi pédagogique) Tél : 06 01 92 95 78 olivier.guillon@nantes.fr Marie LAMPERIERE (suivi administratif) Tél : 02 51 81 68 77
	49	SDJES de Maine et Loire sdjes49-fdva2@ac-nantes.fr Benoît BESSE – Délégué départemental à la vie associative (suivi pédagogique) Tél : 06 08 87 10 75 - benoit.besse@ac-nantes.fr Sophie LONGCHAMP (suivi administratif) Tél : 02 72 47 15 63 Sophie.longchamp@ac-nantes.fr	53
72	SDJES de la Sarthe fdva72@ac-nantes.fr Benoît DORÉ – Délégué départemental à la vie associative (suivi pédagogique) Tél : 02 43 61 76 74 benoit.dore@ac-nantes.fr Muriel GUIMIER (suivi administratif) Corinne EDET (suivi administratif) Tél : 02 43 61 76 78	85	SDJES de la Vendée sdjes85.ddva@ac-nantes.fr Émilie PROVOST - Déléguée départementale à la vie associative (suivi pédagogique) Tél : 02 53 88 25 32 emilie.provost@ac-nantes.fr Laëtitia BERNEGOUE (suivi administratif) Tél : 02.53.88.25.40

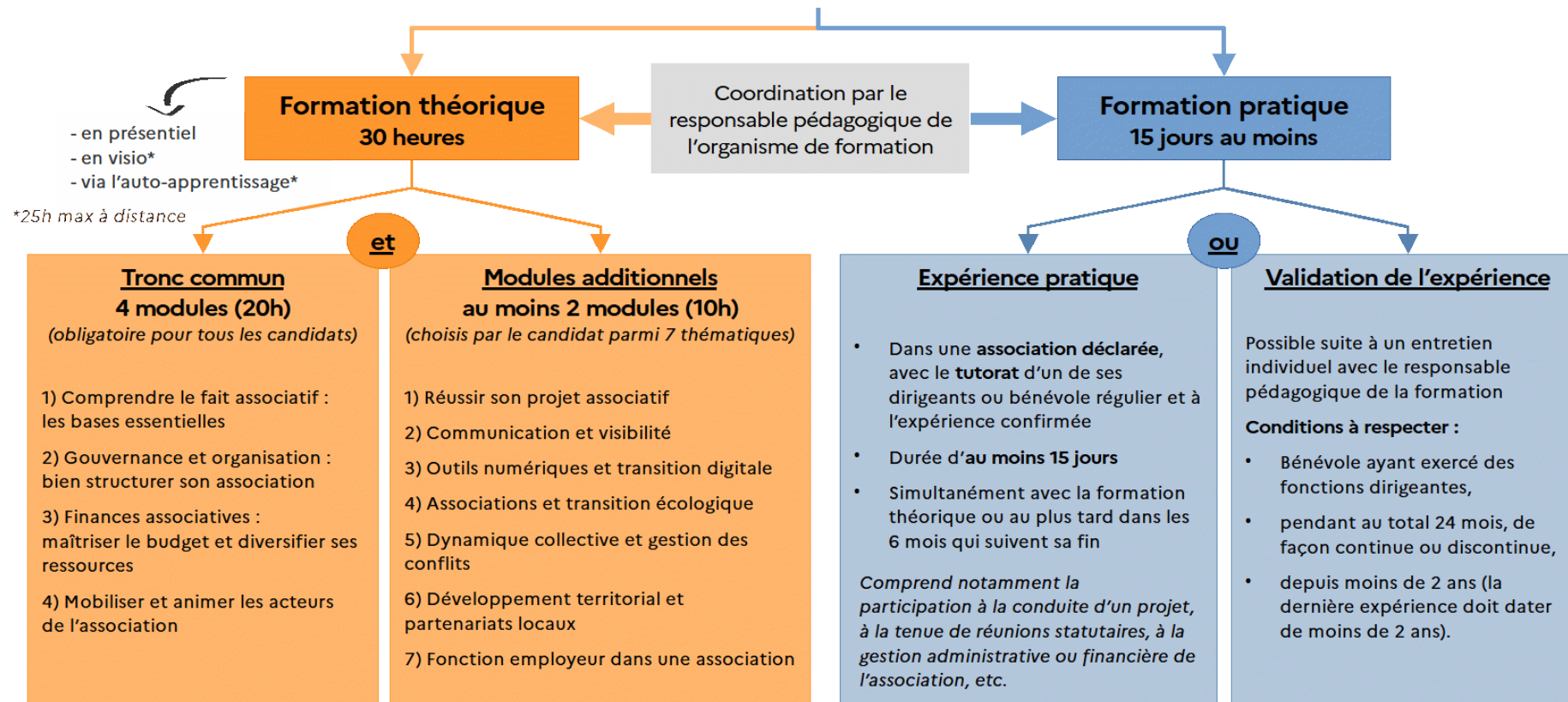
Annexe 1 – N'ai-je rien oublié ?

ÉTAPE	CHECK LISTE
Lisez bien la note d'orientation	<input type="checkbox"/> Regardez et vérifiez les conditions d'éligibilité, les critères et les priorités pour voir si votre demande a des chances de pouvoir être retenue
Rassemblez toutes vos informations	<input type="checkbox"/> Nom exact de l'association, tel que déclaré en préfecture <input type="checkbox"/> N° SIRET (14 chiffres) <input type="checkbox"/> N° SIREN (9 premiers chiffres du SIRET) <input type="checkbox"/> N° RNA (W suivi de 9 chiffres) <input type="checkbox"/> L'intégralité de vos documents en format .pdf
Vérifiez la concordance de vos informations 	<p>Votre déclaration au répertoire national des associations (RNA) auprès du greffe des associations est la principale des formalités. Elle doit être à jour !</p> <p>Vos informations SIRET et votre RIB, nom et adresse mentionnées, doivent être strictement identiques à celles déclarées auprès du greffe (RNA), sans quoi la subvention ne pourra pas vous être versée, même si vous recevez un avis favorable.</p> <input type="checkbox"/> Faites le nécessaire sans attendre si vous constatez une différence même minime entre vos déclarations auprès du RNA, de l'INSEE (SIRET) et de votre banque, en prenant appui sur les informations déclarées au RNA. <input type="checkbox"/> Si vous avez changé d'adresse ou de nom auprès du RNA, informez sans tarder l'INSEE et votre banque pour vous assurer d'avoir des informations cohérentes entre elles.
Créez ou actualisez votre compte sur Le Compte Asso	<input type="checkbox"/> Allez sur https://lecompteasso.associations.gouv.fr/ <input type="checkbox"/> Si création : créez et validez votre profil puis ajoutez votre association à votre profil <input type="checkbox"/> Si actualisation : vérifiez et complétez les informations administratives puis mettez à jour vos documents (rapport d'activité, comptes annuels approuvés...)
Saisissez votre demande de subvention et présentez de la manière la plus complète possible l'objet de celle-ci	<input type="checkbox"/> Recherchez le type de subvention à l'aide des champs de recherche proposés, et sélectionnez la subvention dans la liste : <ul style="list-style-type: none"> • 44 – Loire-Atlantique : code 493 • 49 – Maine et Loire : code 495 • 53 - Mayenne : code 496 • 72 - Sarthe : code 497 • 85 - Vendée : code 498 • Pour les demandes régionales ou interdépartementales : code 4 <input type="checkbox"/> Complétez tous les champs demandés <input type="checkbox"/> Territoire(s) de réalisation : précisez le(s) lieu(x) exact(s) <input type="checkbox"/> Description du projet et Budget de l'action : <ul style="list-style-type: none"> • Renseignez autant de « descriptions des projets » que d'actions ou projets présentés (en cliquant sur le bouton « + ») • Renseignez autant de budgets que d'actions présentées (1 budget par action) et présentez précisément les autres aides publiques <input type="checkbox"/> Complétez impérativement le budget prévisionnel global de l'association pour l'année en cours, en intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics , dont celle qui fait l'objet de la demande FDVA
Transmettez votre demande au service instructeur	<input type="checkbox"/> Cochez les cases correspondantes <input type="checkbox"/> Allez jusqu'au bout de la démarche afin de confirmer que vous transmettez le dossier de demande de subvention au service instructeur <input type="checkbox"/> Sauvegardez le dossier en format .pdf
Transmettez votre bilan si vous avez reçu une subvention en 2024	<input type="checkbox"/> Les bilans et comptes-rendus financiers justifiant la subvention obtenue l'année précédente doivent être complétés et transmis sur <i>LeCompteAsso</i> . Ils doivent l'être dernier délai au moment du dépôt de la nouvelle demande, constituant une pièce obligatoire de votre dossier.
Joignez vos justificatifs	<input type="checkbox"/> Téléversez vos pièces en format .pdf (rapport d'activité, comptes annuels, pouvoir, RIB...) sur votre espace <i>Le Compte Asso</i>
Suivez votre demande	Connectez-vous à votre profil pour prendre connaissance de l'avancement du traitement de votre demande. Les notifications et arrêtés d'attribution y seront transmis par les services de l'État.

Annexe 1 – Présentation synthétique de Certif'Asso



Le certificat de formation à la gestion associative



Textes de référence :

[Décret n° 2025-616 du 3 juillet 2025 modifiant le décret n° 2008-1013 du 1er octobre 2008 relatif au CFGA](#)

[Arrêté du 3 juillet 2025 pris pour l'application du décret n° 2008-1013 du 1er octobre 2008 relatif au CFGA modifié](#)