

• FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE (FDVA)



FDVA
FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE



[Composition du Jury](#)



[Règlement intérieur](#)



[FDVA LOT 2024 - Priorités régionales et départementales](#)



[Programmation du FDVA 2023](#)

Programmation Fonds Départemental Vie Associative 2023 - Département du Lot

Liste des associations retenues et sommes attribuées:

ASSOCIATIONS	Subventions attribuées
AFRICAJARC	5 000
ANIM' ET VOUS EN QUERCY BOURIANE	3 000
ASSOCIATION "LE CHANT DES CHÊNES"	5 000
ASSOCIATION DE FORMATION COLLECTIVE A LA GESTION DU QUERCY AFOCG- QUERCY AFOCG Quercy - Association de FOrmation Collective à la Gestion	12 000
ASSOCIATION DECLAM'	4 000
CAHORS RUGBY STADE CADURCIEN	8 000
CAHORS, LES PATRIMOINES EN MOUVEMENT	2 000
CARACOL	10 968
CARREFOUR DES SCIENCES ET DES ARTS	10 000
CAUSSE MOPOLITE	5 000
CIE TRIP-TIC	8 300
CLUB FIGEACANISPORT	3 000
COMITE D'ANIMATION DE CALVIGNAC	6 000
COMITE DEPARTEMENTAL DE LA RANDONNEE PEDESTRE	8 000
COMITE DEPARTEMENTAL DU LOT DE TENNIS	4 523
COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF DU LOT	10 000
FEDERATION DU SECOURS POPULAIRE FRANCAIS DU DEPARTEMENT DU LOT	3 000
FIGEACTEURS : LA FABRIQUE	10 000
FOYER SOCIO-EDUCATIF DU COLLEGE GEORGES POMPIDOU DE CAJARC	6 000
HANDBALL FIGEAC	2 500
JEUNESSE SPORTIVE GRAMATOISE HANDBALL	2 000
CAHORS JUIN JARDINS	6 000
KINOMAD	6 000
LA RAIE MARTEAU	2 300
LA RECUP'RIT	15 000
L'ARROSOIR, ESPACE SOCIAL ET CULTUREL	5 401
L'AVENIR CAZALAIS.	1 500
LES CAS DU CYRQUE	15 000
MOULINS DU QUERCY - LOT & TARN-ET-GARONNE	6 000
OLTERRA	3 900
PIEK REN'ART	6 400
PRADINES LOT BASKET (P.L.B)	4 000
REGAIN (RECHERCHE, EMPLOI, GESTION, ANIMATION, INSERTION, NATURE	12 000
REISSA (RENCONTRES, EVENEMENTS, INITIATIVES, SOUTIEN, SOCIAL, ACTIVITES)	8 000
RUCHER ECOLE DE ROCAMADOUR	10 000
STADE MARIVALOIS	6 000
TOTEM RECIDIVE	5 000
UNIVERSITE RURALE DU QUERCY ROUERGUE	6 000
VOLLEY CLUB FIGEACOIS	4 000
Total	250 792 €

Note d'orientation régionale 2024 Occitanie Département du LOT

Le Fonds pour le Développement de la Vie Associative 2 « *Financement global de l'activité Développement de nouveaux services à la population* »

L'Etat met en œuvre une politique destinée à soutenir le fonctionnement des associations de tous les secteurs, accompagner leurs projets à impact notable pour le territoire et contribuant à la consolidation du secteur associatif de ce territoire, dans le cadre du *Fonds pour le Développement de la Vie Associative* (FDVA).

La direction de région académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) du Rectorat de la région Occitanie est chargée de la mise en œuvre de ce programme avec le concours des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) des directions des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) de la région Occitanie.

L'octroi des subventions relève du Préfet de région, après avis des collèges départementaux puis de celui de la Commission Régionale Consultative (CRC).

Le FDVA 2 permet d'attribuer aux associations un soutien financier sous forme de subventions destinées :

- au financement global de l'activité d'une association (FG)
- à la mise en œuvre de projets ou d'activités que l'association a initiés, définis et créés dans le cadre du développement de nouveaux services à la population (NP)

CALENDRIER PREVISIONNEL 2024	
Dépôt des demandes de subvention via Le Compte Asso (LCA) : https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login (cf chapitre 1)	Du 02 janvier au 27 février 2024 inclus
Publication des résultats dans chaque dossier LCA et sur le site : https://www.ac-montpellier.fr/fdva-2-fonctionnement-global-et-nouveaux-services-les-resultats-de-la-campagne-122195 : en cas de non attribution de la subvention, le motif sera mentionné dans votre dossier LCA. Vous pourrez également contacter votre service instructeur (cf chapitre 3)	Fin juin 2024
Mises en paiement des subventions et envoi des arrêtés attributifs de subvention	A partir de fin juin 2024

La présente note doit impérativement être lue avec attention avant toute demande de subvention.

Elle porte sur :

- **Chapitre 1 : critères d'éligibilité et priorités territoriales** (régionales et départementales) pages 2-3
- **Chapitre 2 : procédure dématérialisée des demandes de subvention** pages 4-5
- **Chapitre 3 : les contacts afin de vous accompagner** (correspondants FDVA, Structures d'appui à la vie associative) page 6

CHAPITRE 1

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITE ET PRIORITÉS DE FINANCEMENT

ASSOCIATIONS ÉLIGIBLES

Associations éligibles	Associations non éligibles
<ul style="list-style-type: none">▪ associations ou établissements secondaires, régis par la loi du 1^{er} juillet 1901, ayant une adresse dans la région Occitanie (SIRET et compte bancaire domicilié en Occitanie) et étant régulièrement déclarés▪ de tout secteur, sans condition d'agrément▪ qui souscrivent OBLIGATOIREMENT au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (signature obligatoire du Cerfa généré automatiquement par LCA)▪ qui répondent aux trois conditions du tronc commun d'agrément fixé par l'article 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 : l'objet d'intérêt général, la gouvernance démocratique et la transparence financière▪ qui respectent les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques, tels que la liberté de conscience, l'absence de visée communautaire ou sectaire, la laïcité, la non-discrimination... (https://www.associations.gouv.fr/le-soutien-a-la-vie-associative-et-la-charte-des-engagements-reciproques.html)	<ul style="list-style-type: none">▪ cultuelles (se rapportant à un culte)▪ para-administratives*▪ qui reçoivent des financements de partis politiques▪ qui défendent ou représentent un secteur professionnel (exemple : syndicats, associations de professionnels...)▪ qui défendent essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent▪ qui proposent des actions à visée communautaire ou sectaire

* Une association est considérée comme para-administrative lorsque les fonds publics atteignent ou dépassent 75% du total des ressources de l'association ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne. La jurisprudence en la matière fait appel à la technique « du faisceau d'indices » et retient des éléments cumulatifs. Ainsi elle tend à considérer comme un démembrement d'une collectivité une association dont les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants et dont les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

DEMANDES ÉLIGIBLES

2 types de demandes éligibles	Demandes non éligibles
<ul style="list-style-type: none">▪ Fonctionnement global (FG) : Exemples : charges courantes (électricité, eau, location...); achat de petits matériels ; maintien de l'emploi des salariés...▪ Nouveaux projets (NP) : l'association crée :<ul style="list-style-type: none">- un nouveau service pour répondre à un besoin pas, peu ou mal satisfait- ou un changement d'échelle territoriale de ses actions	<ul style="list-style-type: none">▪ Formations (continue, ponctuelle, bénévoles, salariés)▪ Etudes (diagnostic de territoires, recours à des cabinets) soutenues au niveau national▪ Investissement : achats de biens d'un montant supérieur à 500 € hors taxe unitaire Exemples : mobiliers, véhicules, travaux, construction, gros biens matériels...▪ Sauf dispositions départementales contraires :<ul style="list-style-type: none">- associations ayant moins 1 an d'ancienneté- actions et services déjà mis en place par l'association depuis au moins N-1

L'association pourra déposer une demande de subvention au titre :

- **du fonctionnement global et / ou d'un seul nouveau projet** (étape 4 de la saisie dématérialisée intitulée « Description des projets »)
- **ou de deux nouveaux projets maxima.**

Les associations demandant une subvention pour achat de matériels doivent indiquer le détail des achats et le montant hors taxe (HT) du prix unitaire. Tout achat supérieur à 500 € HT unitaire ne pourra pas être subventionné (**fournir devis et/ou factures**).

Les demandes de financement doivent concerner **l'année civile** (du 01/01/2024 au 31/12/2024), que l'exercice comptable de l'association couvre l'année civile ou l'année scolaire.

Il est rappelé qu'une subvention est par nature discrétionnaire. Il appartient à l'administration d'apprécier la recevabilité de la demande.

PRIORITÉS DE FINANCEMENT 2024

1) associations et projets priorités (FG et NP confondus) :

- associations **pas ou faiblement employeuses** (de 0 à 2 Equivalents Temps Plein salariés)
- qui interviennent dans les **zones « fragilisées »** (quartiers prioritaires politique de la ville, zones de revitalisation rurale...)
- qui **favorisent une démarche participative et inclusive avec les habitants**
- qui concourent à développer une **offre d'appui et d'accompagnement aux petites associations locales et à leurs bénévoles** : création et mise à disposition d'outils, mise en place d'espaces de rencontres et d'information, maillage de lieux ressources sur le territoire...
- qui apportent pour le territoire une réponse à des besoins non couverts en matière **d'innovation sociale, environnementale, sociétale ou économique**
- qui favorisent les coopérations, les partenariats ou les mutualisations inter-associatives.

Une attention particulière sera portée aux demandes des structures n'ayant pas bénéficié de financement au titre du FDVA 2 les années antérieures.

Les demandes doivent être étayées et justifier le besoin particulier d'un financement.*

2) Priorités spécifiques :

3)

a. au Financement global de l'activité d'une association :

- associations ayant un **budget global (N-1) inférieur ou égal à 150 000€.**

b. aux Nouveaux projets :

Une attention particulière sera portée aux nouveaux projets **intégrant** une démarche de :

- **transition écologique et le développement durable**
- développement des usages **numériques (hors formations et biens** d'un montant supérieur à 500 € hors taxe unitaire)
- **participation de nouveaux bénévoles aux instances associatives ou suscitant l'engagement associatif**
- **engagement des jeunes** dans la vie associative afin de maintenir le dynamisme associatif local (dans le fonctionnement ou la gouvernance des associations, l'accompagnement de projets de jeunes...).

4) Priorités départementales de financement 2024 :

Au regard des spécificités du département et des besoins des associations, l'Etat souhaite orienter l'aide FDVA vers :

[AXE 1 – L'aide aux projets structurants ou innovants](#)

Ces projets devront tendre à **pérenniser l'activité de l'association par le développement d'un modèle économique cohérent et/ou par l'amélioration de sa capacité d'autofinancement.** Ils pourront notamment porter sur : **une réorganisation interne de l'association, une refonte de son projet associatif, un changement d'échelle ou un élargissement de l'activité sur le territoire.**

Seront privilégiés des projets répondant notamment à tout ou partie des critères suivants :

- des projets d'innovation sociale, culturelle, économique ou environnementale concernant le territoire et/ou les bénéficiaires ou renforçant l'action de l'association sur ces dimensions ;
- des projets favorisant la participation citoyenne et l'engagement bénévole, les démarches participatives et inclusives, ainsi que toutes formes de mixité dans les pratiques associatives ;
- des projets dans les domaines des solidarités, du développement durable, de la transition énergétique et de la lutte contre le réchauffement climatique, de la protection de la planète et de la biodiversité ;
- des projets visant le développement des usages numériques (hors formation et achat de matériel à plus de 500 € l'unité) ;
- des projets qui reposent sur une coopération entre associations ;
- des projets qui prévoient l'évaluation de leur impact sur l'évolution de l'association, du territoire ou des bénéficiaires.

Tombent également dans cette catégorie des projets qui permettent de développer l'activité de l'association en faisant changer d'échelle sa capacité d'action pour répondre à des objectifs d'intérêt commun.

AXE 2 – L'aide ponctuelle à des associations

Une aide ponctuelle pourra être attribuée aux associations afin de les aider dans la consolidation de leur capacité d'action.

Par exemple, cette aide pourra être sollicitée par des associations qui démontreront qu'elles ont été confrontées à une difficulté passagère ou dont l'activité a connu un accroissement temporaire engendrant des dépenses supplémentaires.

Les associations dont le fonctionnement repose sur la mobilisation d'un nombre significatif de bénévoles seront privilégiées.

Critères généraux

Seront pris en compte les projets se déroulant dans le Lot ou bénéficiant à des personnes habitant le département.

L'acquisition de matériel d'investissement d'une valeur supérieure à 500 € hors taxe l'unité ne pourra pas être pris en compte.

Sont prioritairement visées les associations qui n'ont jamais bénéficié d'un financement FDVA 2, ni d'autres financements de l'Etat.

Vous avez besoin d'un accompagnement :

Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la DSDDEN du Lot :

Xavier Thuriès / xavier.thuries@ac-toulouse.fr / 06 73 90 06 41

Lionel Bourdelois / lionel.bourdelois@ac-toulouse.fr / 06 82 49 77 41

Centres de ressources et d'accompagnement des bénévoles (CRIB) :

Prosport Lot – Yves Barbé / prosportlot@sfr.fr / 05 65 20 28 43

Université Rurale Quercy Rouergue – Céline Gonzalez / crib@urqr.org / 07 86 40 01 84

(Les mardis et jeudi, à partir du 3 janvier, de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30)

CHAPITRE 2

PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Du 02 janvier au 27 février 2024 inclus

1. Avant de saisir la demande en ligne :

Les pièces justificatives signées, datées (sauf RIB) et sous format PDF sont à joindre obligatoirement à la demande :

- o un RIB officiel conforme à l'avis SIRENE de votre association (**sous peine d'inéligibilité de la demande**) *
- o les comptes et le rapport d'activités du dernier exercice clos approuvés (ou rapport du commissaire aux comptes)
Il est demandé aux associations qui ne présentent pas de bilan financier d'indiquer sur leur compte de résultat leur trésorerie (avoirs bancaires) en commentaire.
Les associations demandant une subvention pour achat de matériels doivent indiquer le détail des achats et le montant hors taxe (HT) du prix unitaire. Tout achat supérieur à 500 € HT unitaire ne pourra pas être subventionné (vous pouvez fournir devis et/ou factures).
- o le budget prévisionnel de l'association 2024 équilibré (montants des produits et des charges identiques)
- o le pouvoir donné au signataire de la demande s'il est différent du représentant légal
- o **si FDVA 2 nouveaux projets octroyé en 2023** :
 - Saisir **obligatoirement** le bilan d'action financier et qualitatif 2023 **sous peine de rejet de la demande**, via **Le Compte Asso (LCA) si l'onglet est actif** ; sinon, l'ajouter aux pièces jointes,
 - **Ou** joindre l'arrêté modificatif, ou le mail de confirmation, si vous avez eu une autorisation de report d'action sur 2023.
- o toute pièce complémentaire que vous jugerez utile.

Le service instructeur peut être amené à demander des pièces supplémentaires pour la bonne instruction du dossier.

En cas de non transmission de ces éléments, la demande pourra être considérée comme incomplète et sera rejetée.

CONFORMITE DU RIB

***Un RIB officiel conforme veut dire** que l'intitulé de l'association et l'adresse postale sont, à la virgule près et à l'espace près, identiques à son avis SIRENE : - lien de vérification : <http://avis-situation-sirene.insee.fr/>

Si des différences apparaissent, contacter très rapidement :

- votre banque pour apporter les ajustements nécessaires
- et/ou l'INSEE si l'avis SIRENE n'a pas été actualisé lors du changement de siège social

La mention de l'adresse sur le RIB est facultative. Toutefois, si celle-ci figure sur le RIB, elle doit être identique à celle du SIRET.

Exemple de rejet constaté par le service financier (association fictive) :

Intitulé du RIB : Comité départemental des sports de mer du 34

Intitulé SIRET : Comité départemental des sports de mer du 3

Le RIB transmis sera rejeté en raison des 2 incohérences avec le SIRET (« é » de comité manquant et « 4 » rajouté sur le RIB). **Aucune dérogation n'est admise sur l'intitulé du RIB.**

Exception : pour des commodités de gestion, il est admis que l'adresse soit différente de celle du SIRET ; dans ce cas elle devra être justifiée par une attestation du Président.

Un numéro SIRET conforme veut dire :

Le numéro SIRET est obligatoire pour que l'autorité publique puisse verser une subvention à une association.

Pour obtenir un numéro SIRET, l'association doit en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE en joignant une copie des statuts et une copie de l'extrait paru au Journal Officiel.



Quand l'adresse de votre siège social ou de votre établissement secondaire, change, vous devez déclarer ce changement auprès de deux organismes : le greffe des associations et l'INSEE. L'INSEE vous délivrera un nouveau numéro SIRET. Les délais de traitement s'étendent généralement entre 1 à 3 mois.

2. La demande en ligne dans « Le compte asso » (LCA) :

3. Eviter de télétransmettre votre demande les derniers jours du dépôt au risque de rendre impossible la transmission au service instructeur.

Création/actualisation d'un dossier LCA

Si vous n'avez pas encore de Compte Asso, vous gagnerez du temps à le créer avant les dates prévues de dépôt des demandes ; ainsi vous préviendrez tous problèmes techniques éventuels liés notamment aux récupérations des données RNA et SIRET.

Réunir toutes les pièces justificatives avant de les insérer à votre demande de subvention (soit un document par item, soit un fichier ZIP regroupant plusieurs documents pour le même item). Penser à les actualiser avant de transmettre votre demande sinon elle sera considérée comme incomplète.

Se connecter à l'URL <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

Visionner les tutoriels et consulter le Guide pratique d'utilisation de LCA sur les sites :

<https://www.ac-montpellier.fr/fdva-2-2021-fonctionnement-global-et-nouveaux-services-mode-d-emploi-122636>

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

Créer un compte personnel et valider sous 24H la création via l'URL transmis par messagerie. Au-delà, la création sera caduque ainsi que les identifiants utilisés, notamment l'adresse mail.

Indiquer des adresses électroniques actives ; **éviter celles en @yahoo.fr qui ne sont pas prises en compte par LCA. Si elles changent en cours de période d'instructions, les actualiser dans votre dossier LCA et envoyer un courriel au service instructeur** (cf. chapitre 3).

Rattacher l'association via le N° SIREN ou le RNA au compte de l'utilisateur.

Avant de saisir votre demande de subvention dans LCA, nous vous recommandons de rédiger les différentes rubriques correspondant au Cerfa type (n°12156*05) **sur un document word pour n'avoir qu'à les copier/coller** dans les encadrés correspondants : en effet, vous n'aurez que 30 min par cadre à remplir (sinon vous risquez de perdre les données saisies).

Saisir la demande de subvention

CHOISIR LE CODE ACTION correspondant au territoire sur lequel se trouve la structure - quelle que soit l'envergure territoriale de votre action (départementale, interdépartementale ou régionale).

Les dossiers d'envergure interdépartementale (à partir de 3 départements occitans) ou régionale seront transmis à la DRAJES par les services départementaux instructeurs. **Veillez à bien identifier et détailler l'envergure territoriale de votre action dans la rubrique prévue à cet effet.**

514 SDJES Lot - FDVA fonctionnement-nouveau projet

514

CHOISIR LE TYPE DE SOUTIEN :

- **demandes de fonctionnement** : l'intitulé de « l'action » à rédiger devra être « Fonctionnement Global ».

La rubrique intitulée « Description de l'action » sera grisée automatiquement par Le Compte Asso. Elle devra être complétée pour que le service instructeur puisse comprendre et évaluer vos besoins et votre demande.

Le budget prévisionnel à saisir doit être **identique** au budget prévisionnel global de l'association, préalablement téléversé dans LCA et identique. Il ne peut être une partie extraite du budget prévisionnel global dit « de fonctionnement ».

- **demandes de nouveaux projets** : dans la rubrique intitulée « Description de l'action », vous devrez clairement indiquer :
 - quel(s) besoin(s) non, mal ou peu couvert(s) vous avez identifié(s), quand et comment ;
 - quel service vous souhaitez créer pour pallier ces besoins insatisfaits ;
 - quelle population vous souhaitez cibler ;
 - sur quel(s) territoire(s) vous souhaitez l'implanter ;
 - les raisons pour lesquelles votre association n'a pas encore réalisé ce projet ;
 - en quoi la subvention représentera un effet levier.

Le budget prévisionnel est impérativement équilibré : les montants des produits doivent être identiques aux charges.

Le FDVA ne finance aucune demande à 100%. Le budget prévisionnel doit faire apparaître au minimum 20 % de co-financements du coût total du budget établi, sous peine d'écrêtement à 80% du coût global de l'action. Les contributions volontaires (bénévolat, prestations en nature, dons en nature) peuvent faire partie de ces 20% (notice à télécharger depuis le site) :

<https://www.ac-montpellier.fr/fdva-2-fonctionnement-global-et-nouveaux-services-mode-d-emploi-122636>

Tout au long du processus, une assistance est proposée dans LCA (bouton en haut à droite) ou auprès des instructeurs.

CONFIRMER LA TRANSMISSION DE VOTRE DEMANDE

Après avoir attesté et transmis votre demande de subvention, il vous faut faire une **dernière manipulation qui consiste à « confirmer » la transmission de votre demande**. Si vous n'allez pas jusqu'au bout de la démarche, votre demande ne sera malheureusement pas transmise au service instructeur et ne pourra donc pas être traitée.

Une fois que vous avez confirmé la transmission de votre demande, toute actualisation que vous ferez dans votre dossier LCA ne sera pas vue par le service instructeur. Dans ce cas, adresser les pièces actualisées ou manquantes via le courriel de l'instructeur.

CHAPITRE 3

Si vous avez besoin d'être aidé pour élaborer et formaliser votre projet, créer et déposer votre demande de subvention via LCA, vous pouvez vous rapprocher des services instructeurs départementaux et régionaux, ainsi que des nombreux services de l'accompagnement de la vie associative à proximité et gratuits.

LES SERVICES INSTRUCTEURS

Pour plus d'efficacité et de rapidité dans le traitement de votre dossier, veuillez privilégier les demandes par mails en précisant la référence de votre dossier LCA ou votre numéro SIRET

Correspondants départementaux (Service Départemental Jeunesse, Engagement, Sports)

Département	Correspondants FDVA	Mails
Ariège (09)	Romain RAMBAUD	romain.rambaud@ac-toulouse.fr sdjes09@ac-toulouse.fr
Aude (11)		ce.sdjes11@ac-montpellier.fr
Aveyron (12)	Laure MOREAU	sdjes12-vie-associative@ac-toulouse.fr
Gard (30)	Nora MAKRAN	ce.sdjes30@ac-montpellier.fr
Haute-Garonne (31)	Jean-Paul LOUBEYRES	sdjes31-fdva@ac-toulouse.fr
Gers (32)	Pascale CORBILLÉ Bruno NOIZET	pascale.corbille@ac-toulouse.fr sdjes32@ac-toulouse.fr
Hérault (34)	Matthieu FIREN Leslie TANCOGNE	ce.sdjes34.vieasso@ac-montpellier.fr
Lot (46)	Lionel BOURDELOIS	lionel.bourdelois@ac-toulouse.fr
Lozère (48)	Maryline NOUCHI Gwénolé LE-GOUE-SINQUIN	ce.sdjes48@ac-montpellier.fr maryline.nouchi@ac-montpellier.fr
Hautes-Pyrénées (65)	Colombe PELLE	sdjes65@ac-toulouse.fr Colombe.Candillier-Pelle@ac-toulouse.fr
Pyrénées-Orientales (66)	Karl VERANEN Céline SOLYJEAN	ce.sdjes66.fdva@ac-montpellier.fr
Tarn (81)	Franck LEMAIRE Sandrine GAYRAUD	sdjes81-fdva@ac-toulouse.fr franck.lemaire1@ac-toulouse.fr sandrine.gayraud@tarn.gouv.fr
Tarn et Garonne (82)	Sandrine CAMPEDEL Emeline MAS	sandrine.campedel@ac-toulouse.fr emeline.mas@ac-toulouse.fr

Correspondants régionaux

Direction de région académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES OCCITANIE)

Correspondante régionale FDVA : Martine ROUCHE – Secrétariat du FDVA : Alice THEVENET

Contact : ce.drajes.fdva-innovant@region-academique-occitanie.fr

Correspondant technique « **le Compte Asso** » : Fadila CHEBBAB

Contact : ce.drajes.fdva-innovant@region-academique-occitanie.fr

LES STRUCTURES D'APPUI ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS

Veuillez trouver toutes les coordonnées sur le site :

<https://www.ac-montpellier.fr/les-acteurs-ressources-pres-de-chez-vous-122663>

Règlement intérieur de la commission régionale et des collèges départementaux consultatifs du FDVA

Les textes de référence :

- Décret n°2006-672 du 8 juin 2006 relatif à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif modifié
- Instruction n°DJEPVA/SD1B/2018/075 du 15 mai 2018 relative au FDVA et à l'utilisation de ses crédits déconcentrés ;
- Décret n° 2018-460 du 8 juin 2018 relatif au fonds pour le développement de la vie associative ;
- Code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles R. 133-3 à R. 133-13
- Article 272 de la loi n° 2019-1479 du 28 décembre 2019 de finances pour 2020
- Article 7 de la loi n° 2021-875 du 1er juillet 2021 visant à améliorer la trésorerie des associations

La commission régionale consultative ainsi que les collèges départementaux appliquent les règles prévues par les articles R. 133-3 à R. 133-13 du code des relations entre le public et l'administration relatifs à la création, à la composition et au fonctionnement de commissions administratives à caractère consultatif.

Ces textes prévoient notamment les règles en matière de convocation, de suppléance, de quorum, de présence par un moyen télématique, de délégation de pouvoir donné à un autre membre, de remplacement pour la durée du mandat, de vote et d'interdictions de vote, d'audition, de formalisme en matière de procès-verbal et de transmission de l'avis à l'autorité compétente.

Ce règlement intérieur est établi pour préciser ces règles auxquelles il ne peut être dérogé.

Titre 1 : les rôles des instances consultatives du FDVA et de l'Etat

Article 1 : Les rôles de la commission régionale et des collèges départementaux

1) Organiser la consultation

- a. La commission régionale consultative du FDVA **est consultée chaque année** sur les orientations régionales concernant les différents objets du fonds ainsi que sur les propositions de financement envisagées, pour son ressort territorial, selon deux objets :

- le soutien aux actions de formation des bénévoles présentées par les associations elles-mêmes à travers l'attribution de subventions (hors associations sportives),
- le financement global de l'activité des associations ou la mise en œuvre de nouveaux projets ou activités par l'attribution de subventions.

- b. Les collèges départementaux sont **consultés chaque année** sur les orientations départementales concernant les différents objets du fonds ainsi que sur les propositions de financement envisagées, pour son ressort territorial, uniquement sur le volet « financement global de l'activité des associations ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités par l'attribution de subventions ».

Le collège départemental rend un avis sur d'éventuels enjeux pour le secteur associatif spécifiques à son département, à accompagner plus particulièrement. Cet avis est susceptible d'influencer la note d'orientation départementale relative au financement global de l'activité d'une association ou de la mise en œuvre de nouveaux projets ou activités. Il tient compte de ceux identifiés par la commission régionale. Les priorités ne doivent pas être ciblées sur un secteur associatif sauf exception territoriale notable, ou sur une politique publique portée au niveau national (avec ou sans financement).

2) Formuler les avis dans un document de synthèse :

La commission régionale et les collèges départementaux sont **saisis pour avis d'un document de synthèse** des propositions de financement relatives aux projets d'actions de formation (objet n°1 pour la commission régionale), et de financement global de l'activité des associations ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités (objet n°2 pour la commission régionale et les collèges départementaux) adressés par les associations pour leur ressort territorial.

Ce document **confidentiel** est essentiel pour les membres de la commission et des collèges. Il récapitule l'ensemble des demandes de subventions détaillées par actions le cas échéant. Il comprend des éléments synoptiques et au besoin des commentaires de nature à appréhender l'application des critères et à expliciter les propositions de subventions faites par les services chargés de l'instruction.

3) Coopérer au sein d'un partenariat identifié et équilibré destiné à favoriser les échanges et la connaissance collective :

Les membres de la commission régionale consultative et des collèges départementaux du FDVA sont tenus de :

- **respecter la confidentialité des débats**
- **de ne pas diffuser de documents** remis à l'occasion des réunions plénières ou de tout autre document communiqué en leur qualité de membre de la commission régionale consultative et/ou des collèges
- **ne pas diffuser les résultats des programmations avant leur validation et leur mise en ligne officielle, notamment sur le site internet de la DRAJES Occitanie.**

Afin de favoriser, développer et faire connaître les échanges entre les pouvoirs publics et les responsables associatifs, les débats font l'objet d'un compte rendu diffusé auprès de ses membres. Une fois celui-ci validé lors de la réunion plénière suivante, il pourra être mis en ligne sur le site internet de la DRAJES Occitanie.

4) Prendre connaissance du rapport annuel :

La commission reçoit communication du rapport annuel qui fait la synthèse de la gestion annuelle du fonds au vu des priorités de financement décidées.

Article 2 : Les rôles spécifiques de l'Etat

1) Prioriser les financements

Le préfet de région ou son représentant **décide** du contenu final des priorités de financement concernant les différents objets du fonds qui sont présentées dans le cadre de la note d'orientation régionale pour les formations des bénévoles (objet n°1) et dans le cadre de la note régionale d'orientation pour le financement global de l'activité d'une association ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités (objet n°2).

2) Instruire des dossiers

Concernant les formations des bénévoles (objet 1), le préfet de région ou son représentant, en lien avec les délégués départementaux à la vie associative, **instruit** les demandes de subventions des associations en prenant en compte le contrôle et l'évaluation des actions soutenues l'année précédente.

Il élabore le document de synthèse des propositions de financement et **saisit pour avis la commission régionale consultative**.

Concernant le financement global de l'activité d'une association ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités (objet 2), **les préfets de département ou leur représentant instruisent** les demandes de subvention des associations ayant une adresse dans la région Occitanie et dont **l'action est locale ou départementale**, en prenant en compte le contrôle et l'évaluation des actions soutenues l'année précédente.

Ils élaborent le document de synthèse des propositions de financement, **saisissent pour avis le collège départemental de leur ressort territorial puis transmettent le document de synthèse des propositions finales pour avis de la commission régionale consultative**.

Les demandes de subvention des associations dont **l'action est interdépartementale ou régionale** sont instruites par le **préfet de région ou son représentant** et font l'objet d'un document de synthèse qui est présenté **pour avis à la commission régionale consultative**.

3) Respect des calendriers et des notes d'orientation régionales et départementales :

- Calendrier : en dehors des dates limites de dépôt des dossiers inscrites dans les notes d'orientation et dans « **le compte Asso** », tout dossier ne pourra être instruit et sera rejeté (un dossier porté à la connaissance des services instructeurs après cette date ou en séance par un membre de la commission ou toute personne extérieure ne sera pas instruit) ;
- tout dossier qui ne respecterait pas les règles d'éligibilité ou de conformité établies par les notes, ne pourra faire l'objet d'un financement.

4) Décider et mettre en œuvre

Le préfet de région ou son représentant **arrête** ensuite chacune des subventions octroyées aux associations et procède à leur **notification**, leur **paiement** et, le cas échéant, leur **retrait** après leur contrôle et leur évaluation.

5) Elaborer un bilan et évaluer

Le préfet de région ou son représentant **dresse un rapport** qui est communiqué à la commission régionale consultative.

Titre 2 : les modalités de fonctionnement – éléments obligatoires

Article 3 : La présidence

La commission régionale est présidée par le préfet de région ou son représentant, les collèges départementaux par le préfet de département ou son représentant.

Les présidents sont invités à rappeler les règles de fonctionnement de ces instances.

Article 4 : Le fonctionnement

La commission régionale et les collèges départementaux appliquent les règles prévues en matière de création, composition et fonctionnement des commissions administratives à caractère consultatif.

En outre, les personnalités qualifiées peuvent bénéficier du remboursement de leurs frais de déplacement et de séjour pour leur participation aux séances des instances dont ils sont membres dans les conditions prévues par le décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

1) La convocation :

La commission et les collèges se réunissent sur convocation de leur président ou de leur représentant.

Sauf urgence, les membres de la commission et des collèges reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, une convocation comportant l'ordre du jour et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des sujets donnant lieu à avis.

Un calendrier prévisionnel est établi annuellement.

Cette convocation peut être envoyée par tous moyens de communication, y compris par courrier électronique.

2) Le remplacement en cours de mandat :

Le membre de la commission ou du collège qui, au cours de son mandat, décède, démissionne ou perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions. Le service instructeur doit en être informé.

3) Les modalités de suppléance :

Les membres qui siègent en raison des fonctions qu'ils occupent peuvent se faire suppléer par un membre du service ou de l'organisme auquel ils appartiennent.

Les personnalités qualifiées ne peuvent être suppléées puisqu'elles sont désignées intuitu personae.

Membres spécifiques aux collèges départementaux :

- **Les représentants des maires** ne peuvent se faire suppléer que par un élu de la même assemblée délibérante (article 7 du décret de juin 2018).
- **Le représentant du conseil départemental**, désigné par le président du conseil départemental pour participer au collège départemental et à la commission régionale, ne peut se faire suppléer que par un élu désigné par le même conseil départemental.
- **Les parlementaires** (article 7 de la loi du 1^{er} juillet 2021) :
 - o dans les départements représentés par moins de cinq parlementaires dans les deux chambres, les parlementaires élus sont membres d'office du collège sans besoin de désignation. Le préfet peut les convier directement par courrier. Il n'y a pas de suppléant ;
 - o pour les autres départements la désignation des deux députés et deux sénateurs est faite par le président de l'Assemblée et par celui du Sénat.

Les suppléants (élus également) sont aussi précisés par les chambres. Ils sont déterminés par l'ordre de publication au JO : le premier suppléant remplace le premier élu désigné et le second suppléant le second élu, dans l'ordre de désignation de la Chambre concernée. Des élus qui ne se représentent pas aux élections législatives suivantes peuvent participer au collège jusqu'à la fin de leur mandat.

En dehors de ces désignations, nul ne peut remplacer les parlementaires.

Après s'être assuré de l'impossibilité d'être suppléé, le membre d'une commission ou d'un collège peut donner un mandat à un autre membre ; les personnalités qualifiées peuvent donner procuration à un autre membre de la commission.

Nul ne peut détenir plus d'un mandat.

Tout mandat ou « pouvoir » ne vaut que pour la séance où l'absence du membre a été signalée aux co-présidents.

Le mandat des élus doit être renouvelé après chaque nouvelle élection.

Les services instructeurs doivent être informés de tout changement.

4) Les modalités de participation et de quorum :

Avec l'accord du président, les membres d'une commission et des collègues peuvent participer aux débats au moyen d'une conférence téléphonique.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission et les collègues sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle, ou qui ont donné mandat.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission et les collègues délibèrent valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

5) Les modalités de vote

Chaque participant à la commission et aux collègues a **une voix consultative** sur les priorités et les propositions de financement.

La commission et les collègues se prononcent à la majorité des voix des membres présents ou représentés. La présidence a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

6) Les règles concernant les intérêts personnels éventuels

Les membres de la commission et des collègues ne peuvent prendre part aux débats ni aux propositions de financement lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet : l'exercice de fonctions de dirigeant ou d'administrateur, ou un lien d'ascendance ou descendance avec l'un des administrateurs ou dirigeants d'une structure faisant l'objet d'une proposition de financement au titre du FDVA.

La violation de cette règle entraîne la nullité de la décision prise à la suite de cette délibération lorsqu'il n'est pas établi que la participation du ou des membres intéressés est restée sans influence sur la délibération.

À cet effet, **chaque membre signe une déclaration d'intérêt personnel**, pour pouvoir siéger à la commission et aux collègues.

7) Les possibilités d'audition

La commission et les collègues peuvent, sur décision de sa présidence, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations (ex. : experts). Ces personnes entendues ne participent pas au vote.

8) Le procès-verbal et la transmission de l'avis de la commission et des collègues

Le procès-verbal de la réunion de la commission et des collègues indique le nom et la qualité des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il précise, le cas échéant, le nom des mandataires et des mandants. Il est envoyé aux membres par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique.

Tout membre de la commission et des collègues peut demander qu'il soit fait mention de son désaccord avec l'avis rendu.

L'avis rendu est transmis à l'autorité compétente pour prendre la décision.

Titre 3 : les modalités de fonctionnement – éléments complémentaires

Article 5 : Le lieu de réunion habituel

Le lieu des réunions de la commission et des collègues est défini par son président.

Article 6 : Les modalités de vote

L'exercice du vote s'applique uniquement sur les points soumis à l'ordre du jour.

Le vote de droit commun est au scrutin public sauf si le président ou la majorité des membres présents demande un vote à bulletin secret.

Article 7 : La constitution de groupe(s) de travail

La constitution d'éventuels groupes de travail chargés de traiter un sujet déterminé et d'en faire rapport à la commission et aux collègues est possible. Il suffit que la majorité des membres de l'instance délibère et décide la création d'un tel groupe de travail.

Article 8 : Les modalités de consultation des dossiers

Les membres de la commission et des collègues qui le souhaitent et en feraient la demande auprès de la présidence, peuvent consulter les dossiers inscrits à l'ordre du jour sur place, au siège du service instructeur, avant la tenue de l'instance consultative.

Fait à Montpellier, après avis favorable de la
CRC FDVA du 6 décembre 2022

Le collège départemental consultatif de la commission régionale du fonds est composé de :

- **trois représentants des maires des communes** et des présidents d'établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre. Les trois représentants sont désignés par l'association des maires et des élus du Lot sont :
 - Madame LANES-FOURNIE ;
 - Madame Mireille FIGEAC ;
 - Monsieur Pierre MOLES .

- **du représentant du conseil départemental** désigné par le président du conseil départemental :
 - Madame Catherine PRUNET.

- **de quatre personnalités qualifiées** désignées par madame la préfète du département dont une partie sur proposition du Mouvement associatif régional :
 - Monsieur Georges WINTER ;
 - Monsieur Romaric DEFRANCE ;
 - Monsieur Didier CHAUBET ;
 - Monsieur Serge DESPEYROUX.

- **Les quatre parlementaires** sont membres de droit. Il s'agit de :
 - Monsieur Jean-Marc VAYSSOUZE-FAURE, sénateur ;
 - Monsieur Raphaël DAUBET, sénateur ;
 - Madame Huguette TIEGNA, députée ;
 - Monsieur Aurélien PRADIE, député