



PREFECTURE DE LA GUYANE



CONSEIL DE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

----- C. D. V. A GUYANE -----

NOTE D'ORIENTATION 2011

Le Conseil de développement de la vie associative de Guyane a pour objet de contribuer au développement de la vie associative en apportant principalement un soutien financier sous forme de subvention aux associations qui initient et présentent des actions de formations au profit de bénévoles élus ou responsables d'activités. Le CDVA apporte également un soutien financier à la phase initiale de projet nouveau ou d'action nouvelle créés ou mis en place par une association.

La Direction de la jeunesse et des sports et de la cohésion sociale (DJSCS) est chargée d'animer la mise en œuvre du Conseil de développement de la vie associative en Guyane avec le concours d'une commission régionale consultative associant des représentants du monde associatif.

Cette note d'orientation a été élaborée dans la période transitoire entre le Conseil de développement de la vie associative (CDVA) et le futur Fonds de développement de la vie associative en cours de création.

Cette note précise les associations éligibles à ce Fonds, les actions de formations pouvant être retenues, le public bénéficiaire de l'aide et les orientations relatives au soutien de projets et d'actions.

Elle doit être lue avec attention ainsi que la partie relative à la rédaction de la demande de subvention.

RETOUR DES DOSSIERS : 30 mars 2011 ²

1 - LES ASSOCIATIONS ELIGIBLES AU C.D.V.A.

A - Critères généraux :

Les associations¹ sollicitant une subvention au titre de la formation des bénévoles élus ou de responsables d'activité ou des associations qui développent des projets nouveaux ou des actions nouvelles doivent être régulièrement déclarées (à jour de leur déclaration au Répertoire national des associations), avoir un fonctionnement démocratique, réunir de façon régulière leurs instances statutaires, veiller au renouvellement de celles-ci et avoir une gestion transparente. Elles doivent aussi respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'actions sectaires.

Les associations ayant leur siège en Guyane et organisant des formations pour les bénévoles de la région peuvent solliciter une subvention dans ce cadre.

Les associations sont tenues de fournir les comptes rendus financiers et les bilans d'évaluation des actions réalisées précédemment subventionnées par l'Etat. 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 pour reversement de la subvention 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.

B - Critères spécifiques :

Un établissement secondaire d'une association nationale peut déposer une demande de subvention au niveau régional, pour des actions de formation initiées, pilotées et réalisées par lui, dès lors qu'il dispose d'un numéro SIRET et qu'il a reçu délégation de pouvoirs du siège social de l'association nationale. Il indiquera sur son dossier le code CDVA national, s'il existe.

C - Les associations non éligibles :

1 les associations sportives affiliées et agréées qui peuvent solliciter le CNDS (Conseil national de développement du sport) pour la formation de leurs bénévoles.

2 les associations représentant un secteur professionnel comme le sont les syndicats professionnels régis par le code du travail.

3 les associations dites « para-administratives » ; sont considérées comme telles, les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics², (dans une proportion « atteignant ou dépassant fréquemment 75% du total des ressources de l'association, sans préjudice d'autres financements publics éventuels, collectivités locales, Union européenne... ») ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne³.

¹ Est considéré comme « association » 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.

² Il faut entendre par fonds publics les financements assurés par des ressources d'origine publique, 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).

³ 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 ³

⁴ Secourisme

2 - LES ACTIONS DE FORMATIONS DE BENEVOLES ELIGIBLES

Nature des formations :

Sont éligibles, les formations à caractère régional, départemental ou local, initiées, pilotées et réalisées par un organisme ou un établissement d'échelon local.

Les formations doivent être en adéquation avec le projet associatif présenté dans un document interne d'orientation et tournées vers le développement des compétences de leurs bénévoles. Le cas échéant, une analyse des besoins pourra compléter le dossier de demande de subvention.

Sont recevables, les formations :

- spécifiques liées ou concourant au développement du projet et à l'activité de l'association ;
- administratives ou techniques générales liées au fonctionnement, comme celles prévues par le référentiel du certificat de formation à la gestion associative (CFGGA – arrêté du 11 avril 2007) ou encore l'informatique ;

Ne sont pas recevables, les formations à caractère individuel, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un brevet ou d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1⁴...).

Ces crédits n'ont également pas pour objet l'attribution de bourses de formation et ne peuvent pas être destinés à des formations de personnes sous contrats d'engagement éducatif qui relèvent du code de l'action sociale et des familles (article L.432-1 et suivants).

Ne sont pas admissibles, 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... Le CDVA n'est pas non plus destiné à la simple réunion d'information du bénévole qui s'engage dans une association.

Effectif des sessions :

Les actions de formations doivent être construites pour accueillir au **minimum 10 stagiaires bénévoles** sauf spécificité particulière qui supposerait un effectif inférieur.

S'agissant des sessions de formation qui concernent un grand nombre de bénévoles, seuls **25 stagiaires bénévoles** seront pris en compte dans le calcul de la subvention.

Présentation et hiérarchisation des formations :

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

- Objectifs poursuivis par l'action de formation ;
- Contenus de l'action de formation (voir page 7 : Guide);
- Publics visés par l'action de formation (voir page 4 : Point 3) ;
- Modalités de déroulement de la formation dont notamment le nombre de sessions (voir page 7 : Guide), de durée de la formation (voir page 4 : Point 3) ;
- Si les formations ne sont pas gratuites : le coût demandé aux participants (voir page 5 : Point 5).

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'ordre de présentation sera considéré comme l'ordre de priorité, ⁴

⁵ Parmi les salariés on comprend les titulaires de contrats d'engagement éducatif

3 - LE PUBLIC DES FORMATIONS ELIGIBLES AU C.D.V.A.

Sont pris en compte les bénévoles adhérents de l'association qui sont impliqués dans le projet associatif. Il s'agit principalement de bénévoles exerçant des responsabilités (élus, responsables d'activités) ou sur le point de prendre des responsabilités dans l'association organisatrice de la formation. Lorsque l'action de formation s'adresse également à des salariés ou à des volontaires, seuls les bénévoles sont pris en compte pour le calcul de la subvention attribuée.

Sont aussi éligibles les bénévoles qui exercent des responsabilités significatives lorsque les associations ne formalisent pas leurs liens avec les bénévoles au moyen d'un bulletin d'adhésion ou d'une cotisation (ex : associations de solidarité).

Des actions de formation peuvent être mutualisées. Une action de formation portée par une association peut être ouverte aux bénévoles d'autres associations. Sauf projet de formation proposé conjointement par plusieurs associations, la proportion de ces bénévoles ne doit pas être prédominante.

La durée minimale d'une action de formation est de **6 heures**. Cette durée peut être fractionnée en demi-journées ou en soirées (l'unité minimale de fractionnement est de 2 ou 3 heures pour être adaptée aux rythmes de la vie associative et aux contraintes des bénévoles en prenant en compte les heures de disponibilité).

La durée maximale d'une action de formation prise en compte au titre du CDVA est de **cinq jours par action** (soit 30 heures).

Les actions de formation présentées doivent impérativement se dérouler entre le 1er janvier et le 31 décembre 2011.

4 - SOUTIEN AUX NOUVEAUX PROJETS OU NOUVELLES ACTIONS

A – Objet

L'aide du Conseil de développement de la vie associative a également pour objectif le soutien de nouveaux projets, ou de nouvelles actions associatives.

Par nouveau projet, il faut considérer qu'il s'agit de la création par une association d'un projet innovant (il ne s'agira pas d'une phase d'étude préalable, ni d'une expérimentation temporaire).

Par nouvelles actions, il faut considérer qu'il s'agit d'un nouveau service au public de l'association. Dans ce cadre novateur, il ne s'agit pas d'une extension d'une action existante ou de son développement mais de la création d'une nouvelle action d'une association déjà existante.

Dans les deux cas, le caractère innovant sera retenu.

Pour l'année 2011, aucun secteur associatif n'est défini en priorité.

B- Conditions de mise en œuvre

La demande de soutien financier s'appuie sur une présentation détaillée du projet ou de l'action faisant l'objet de la demande. Le caractère innovant du projet ou de l'action doit être particulièrement développé. Elle doit être précédée d'une analyse de la spécificité du projet ou de l'action au regard de l'environnement social et culturel de l'association.⁵

5 - MODALITES FINANCIERES

A - Modalités financières propres aux actions de formation

Pour ce qui concerne la participation financière de l'Etat, les actions de formation de bénévoles peuvent être subventionnées, sur la **base maximale de 27 euros par jour et par bénévole stagiaire** (dans la limite de 5 jours).

Des sources de financement complémentaires peuvent provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales ou d'autres organismes financeurs publics.

Toutefois, le total de ces aides publiques, y compris l'aide du CDVA, ne peut dépasser 80 % du coût total de la formation. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrête automatiquement le montant de l'aide financière octroyée.

Dans la part financée par l'association (soit au minimum les 20% du coût total de la formation) le bénévolat peut être pris en compte y compris le bénévolat des formateurs encadrant, à condition qu'il fasse l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association (annexe comptable).

Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être 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.

B - Modalités financières propres aux nouveaux projets et nouvelles actions

Les subventions attribuées dans le cadre du CDVA **ne peuvent dépasser 50% du budget prévisionnel total du nouveau projet ou de la nouvelle action.**

Chaque nouveau projet ou nouvelle action retenu fera l'objet d'une convention qui précisera notamment le contenu de ce projet ou de cette action. Toute modification de celui-ci par rapport aux termes de la convention devra faire l'objet d'un accord exprès préalable de l'administration.

Dans tous les cas de financement, les associations sont tenues de fournir les bilans financiers et bilans d'évaluation des actions réalisées. Aucun financement au titre de l'action concernée ne pourra être attribué l'année n+1 sans ces éléments.

De plus, en l'absence de ces pièces, les associations feront l'objet, après mise en demeure, d'un titre de perception pour reversement au Trésor Public de la subvention qui, faute d'avoir été régulièrement justifiée, sera considérée comme indûment perçue.

Pour les subventions qui seront obtenues en 2011, les bilans financiers et bilans d'évaluations seront à fournir au plus tard le 31 janvier 2012, date impérative. 6.

6 - LA DEMANDE DE SUBVENTION

Les demandes de subvention au titre du CDVA se feront par le dépôt d'un dossier Cerfa n°12156*03 en double exemplaire qui peut être téléchargé sur le site internet : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml>

Pour toute demande de subvention, l'association doit joindre un RIB (l'adresse du siège de l'association portée sur le RIB doit être identique à celle enregistrée à l'INSEE comme adresse actuelle de l'association). Le budget prévisionnel de l'association doit comprendre l'ensemble des demandes de subvention sollicitées auprès des pouvoirs publics.

L'association indiquera, s'il existe, le code CDVA national référencé. S'agissant d'un établissement secondaire d'une association nationale, il indiquera sur son dossier le code CDVA de l'association nationale, s'il existe.

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. L'association joint toutes pièces paraissant utiles à cet égard.

Les services de la Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans cette démarche.

Les dossiers doivent être adressés en **double exemplaire** au plus tard **le 30 mars 2011** dernier délai (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de Guyane
CDVA 2011
BP 7021
Boulevard République
97307 CAYENNE CEDEX

DOSSIER RELATIF AUX ACTIONS DE FORMATION

Fiche 1 - 1 :

Faire figurer l'indication de l'appartenance (si tel est le cas) à une union, une fédération ou un réseau, sous la rubrique « Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association ».

Fiche 1 - 2 :

Sous la rubrique « **Renseignements administratifs et juridiques** », indiquer votre numéro SIRET (code SIREN + 5 chiffres correspondant au code personnalisé de l'organisme). Ce numéro doit être mis à jour pour toute modification d'adresse ou de dénomination. Indiquer également votre numéro d'inscription au Répertoire national des associations (RNA).

Sous la rubrique « **Renseignements concernant les ressources humaines** », préciser en complément d'une part, le nombre de bénévoles élus et d'autre part, le nombre de bénévoles responsables d'activités. Indiquez également le nombre d'adhérents (personnes physiques et personnes morales).

Fiche 2 :

Il convient de joindre impérativement le budget prévisionnel 2011 de l'association.

Fiche 3 - 1 :

Vous établirez autant de fiches 3 -1 que d'actions de formation et vous les classerez selon vos priorités.

Sous la rubrique « **Objectifs de l'action** », indiquer le titre de l'action de formation et décrire avec précision les objectifs poursuivis par la formation conçue.

Sous la rubrique « **Description de l'action** », décrire avec précision :

- le déroulement du programme proposé, détaillé jour par jour (en complément sur papier libre si nécessaire),
- les méthodes pédagogiques mises en œuvre (intervenants, travaux de groupe, étude de cas),
- les méthodes d'encadrement retenues.

Sous la rubrique consacrée au « **Public bénéficiaire** » (minimum 10, maximum 25 bénévoles), lorsqu'une même action est reproduite plusieurs fois pour des groupes de bénéficiaires distincts, il importe d'indiquer autant de fois le nombre approximatif de bénéficiaires. Si cette action est reconduite dans des lieux différents, il faut énumérer les lieux en correspondance avec la liste des groupes de bénéficiaires.

Exemple :

- 1 Nombre de bénéficiaires : 10 ; 20 ; 25 ;
- 2 Lieux de réalisation : A ; B ; C.

Cette rédaction signifie que 10 personnes bénéficieront de la formation dans le lieu A, 20 dans le lieu B, 25 dans le lieu C.

Sous la rubrique « **Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action** », vous indiquerez le calendrier prévisionnel des lieux et des dates de formation.

Sous la rubrique « **Durée prévue** », compte tenu du mode de calcul des subventions, vous exprimerez cette durée en jours (6 heures et plus), voire, le cas échéant, en demi-journées.

Sous la rubrique « **Méthodes d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus** », vous indiquerez les moyens mis en œuvre pour évaluer l'impact de la formation et le contrôle des compétences acquises.

Fiche 3 - 2 :

Vous établirez autant de fiches 3-2 que d'actions de formation. Au budget prévisionnel (Les actions de formation de bénévoles peuvent être subventionnées - dans la limite de 5 jours - sur la base maximale de 27 euros par jour et par stagiaire. La demande ne peut dépasser 80% du coût total de l'action) de chaque action, doit être désormais jointe une annexe détaillant les modalités de répartition des charges indirectes dans les différentes catégories proposées ainsi que les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet.⁸

DOSSIER RELATIF AUX NOUVEAUX PROJETS OU NOUVELLES ACTIONS

Les renseignements à fournir pour les fiches 1 et 2 sont identiques à ceux figurant dans le dossier relatif aux actions de formation.

Fiche 3 - 1 :

L'association établit autant de fiches 3 -1 que de nouveaux projets ou d'activités nouvelles.

Sous les rubriques « **Objectifs de l'action** » et « **Description de l'action** », il faut décrire avec précision et joindre :

- la genèse du projet ou de l'activité, son titre, son objet en mettant l'accent sur ce qui lui confère un caractère innovant comme indiqué au paragraphe 4 de la note d'orientation (si nécessaire sur papier libre) ;
- toutes pièces paraissant utiles à l'étude de la demande.

Sous la rubrique « **Durée prévue** » l'association indique :

- le calendrier ;
- les différentes étapes.

Sous la rubrique « **Méthodes d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus** », l'association précise :

- les indicateurs d'évaluation que l'association envisage de mettre en place.

7 - PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

Aucune suite ne pourra être donnée aux demandes de subventions 2011 dans les cas suivants :

- 1 Absence de compte rendu financier d'utilisation de la subvention obtenue en 2010 (date impérative de retour : le 28 février 2011), **fiche 6-1**, pour chaque action, ainsi que le bilan qualitatif correspondant, **fiche 6-2**.
- 2 Fiche action **3-1** incomplète.
- 3 Fiche budget prévisionnel de l'action **3-2** incomplète et/ou non équilibrée.
- 4 Participation de l'Etat non précisée dans le budget prévisionnel, **fiche 2** de la structure.
- 5 Fiche **1-2** relative aux statistiques de l'association non renseignée.
- 6 Dossier déposé après la date limite fixée au **30 mars 2011**.