MINISTÈRE
DES SPORTS
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE
Liberté
Égalité
Fraternité

FDVA
FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

NOTE D'ORIENTATION RÉGIONALE 2027 OCCITANIE

FDVA 1

Le Fonds pour le Développement de la Vie Associative
« Formation des bénévoles »

Sommaire

Le FDVA 1 en bref ---------- p 2

Qui peut demander une subvention ? ---------- p 3

Quelles formations peuvent être financées ? ---------- p 4

Les règles de financement ---------- p 6

FICHES et ANNEXES :

- Déposer sa demande sans erreur ---------- p 8
- Ma checklist avant transmission ---------- p 10
- Besoin d'aide ? ---------- p 11
- Annexe 1 : Tableau récapitulatif des formations par ordre de priorité ---------- p 12
- Annexe 2 : Modèle de feuille d'émargement ---------- p 13

LE FDVA 1 EN BREF

Le FDVA 1, à quoi sert-il ?

Le Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) permet à l'État de soutenir les associations, notamment en accompagnant la formation de leurs bénévoles.
Ce soutien contribue à :

- Renforcer les compétences des bénévoles et la qualité des actions associatives.
- Favoriser le développement de la vie associative dans les territoires.
- Accompagner la prise de responsabilités et le renouvellement des dirigeants associatifs.
- Encourager le bénévolat régulier et durable.

Le FDVA 1 est un appel à projets piloté par le préfet de région Occitanie, avec l'appui de la direction régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) et des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).
L'attribution des subventions relève du préfet de région, après avis de la commission régionale consultative (CRC).

Une ou plusieurs demandes ?
Une association peut déposer plusieurs demandes de formation. Les différentes formations doivent être présentées et classées par ordre de priorité dans le formulaire LCA et dans le tableau récapitulatif prévu à cet effet.
Le nombre de formations et de journées financées dépendra des crédits disponibles et de l'appréciation des services instructeurs et de la commission régionale consultative.

Calendrier prévisionnel de la campagne

Dépôt des demandes de subvention via Le Compte Asso (LCA)	du 17 Novembre au 06 Janvier 2027 à 17h
Notification dans chaque dossier LCA et publication des résultats sur le site de la DRAJES Occitanie	à compter du 22 mai 2027
Mise en paiement et envoi des arrêtés attributifs de subvention (consultable également sur Lecompteasso)	à partir du 22 mai 2027

À retenir
Les demandes incomplètes ou présentant des pièces erronées peuvent être rejetées. Le service instructeur (départemental ou régional) apprécie l'éligibilité et la complétude des demandes.

Être éligible ne garantit pas l'obtention d'une subvention. L'attribution relève du seul pouvoir de décision de l'administration compétente.

QUI PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION ?

1. Les associations éligibles

La campagne de financement s'adresse aux associations ou leurs établissements secondaires régis par la loi du 1er juillet 1901, régulièrement déclarés et sans condition d'agrément.
L'association doit notamment :

- Être à jour de ses déclarations obligatoires auprès du greffe des associations
- Disposer d'un numéro SIRET et d'un compte bancaire domiciliés en Occitanie
- Souscrire au contrat d'engagement républicain (case dédiée à cocher sur la plateforme Le Compte Asso)
- Respecter les principes d'intérêt général, de gouvernance démocratique et de transparence financière
- Respecter les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques

2. Les associations non éligibles

- Les associations cultuelles (se rapportant à un culte)
- Les associations para-administratives[1]
- Les associations financées par des partis politiques
- Les associations représentant ou défendant un secteur professionnel
- Les associations qui défendent essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent et ne sont pas ouvertes à tous
- Les associations proposant des actions à visée communautariste ou sectaire
- Les **associations du domaine des activités physiques et sportives, conformément à l'article L.121-4 du Code du sport**
- Les associations ayant moins d'un an à la date du dépôt

3. Les publics concernés par les formations

Les formations s'adressent aux bénévoles impliqués dans le projet associatif ou en situation de le devenir :

- Les bénévoles dirigeants, membres des instances dirigeantes.
- Les bénévoles réguliers participant à la mise en œuvre des activités.
- Les bénévoles susceptibles de prendre de nouvelles responsabilités.

Les salariés et les volontaires (service civique, Corps européen de solidarité…) peuvent également participer aux formations, mais ils ne sont pas comptabilisés dans les effectifs de bénévoles.
Les bénévoles doivent représenter la majorité des stagiaires.

Les formations peuvent être ouvertes aux bénévoles d'autres associations, dans une logique de mutualisation.

[1] Une association peut être considérée comme para-administrative lorsque les fonds publics atteignent ou dépassent 75 % du total de ses ressources et qu'elle ne dispose pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui la subventionne.

QUELLES FORMATIONS PEUVENT ÊTRE FINANCÉES ?

1. Les formations éligibles

Les formations doivent être collectives, organisées et gérées financièrement par les associations pour les bénévoles de la région Occitanie.
Elles doivent être en lien avec le projet associatif et contribuer au développement des compétences des bénévoles.
Elles peuvent être organisées à l'échelle locale, départementale, interdépartementale ou régionale.

Deux grandes catégories de formations peuvent être soutenues :

LES FORMATIONS GENERALES OU TECHNIQUES

Elles concernent les compétences transversales nécessaires au fonctionnement d'une association et peuvent être réutilisées dans d'autres associations.

Exemples : gestion administrative, comptabilité, gestion financière, ressources humaines, communication, recherche de financements, gouvernance associative.

Le niveau doit être précisé : initiation ou approfondissement.

LES FORMATIONS SPECIFIQUES

Elles contribuent directement au développement du projet associatif et aux activités de l'association.

Exemples : formations techniques liées à l'activité associative, sécurité et traçabilité alimentaire, économie circulaire, connaissance de la faune sauvage.

Le niveau doit être précisé : standard ou partage d'expériences.
Les formations organisées uniquement sous forme de partage d'expériences sont éligibles lorsqu'elles constituent un véritable approfondissement des connaissances.

2. Les formations non éligibles

- Les formations à caractère interrégional ou national, qui relèvent de l'appel à projets FDVA national.
- Les formations individuelles, qu'elles aboutissent ou non à la délivrance d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1…).
- Les réunions d'instances statutaires, qui ne constituent pas des formations.
- Les activités relevant du fonctionnement courant de l'association : colloques, universités d'été, journées d'information et de réflexion.
- Les sessions d'accueil de nouveaux bénévoles.

Fiche « Mon association est -elle éligible au FDVA 1 ? »

3. Les priorités régionales

Une attention particulière sera portée :

- Aux formations destinées à développer les compétences des bénévoles issus et/ou impliqués dans les territoires fragilisés : quartiers prioritaires de la politique de la ville, zones rurales et territoires concernés par les dispositifs de revitalisation.
- Aux formations mutualisées entre plusieurs associations. Une seule association dépose la demande, en précisant les associations partenaires et le nombre de bénévoles concernés.
- Aux formations préparant la prise de responsabilité dans les instances dirigeantes et favorisant la prise de responsabilités, en particulier des jeunes.
- Aux formations renforçant l'attractivité des espaces de participation à la vie associative et la transmission de la culture de l'engagement.

Ces éléments doivent être clairement précisés dans la description de chaque formation.

4. Le déroulement des formations

Une action de formation peut comprendre plusieurs sessions identiques.

Une session identique correspond à un même programme de formation reproduit à plusieurs dates ou dans plusieurs lieux, auprès de groupes de bénévoles différents.

Exemple : une formation d'une journée sur la gestion comptable, organisée dans trois lieux différents, correspond à trois sessions d'une journée, soit trois journées de formation.

L'association doit informer le service instructeur au minimum 15 jours à l'avance des dates et lieux de chaque formation. Elle précisera également le nombre de places disponibles et si la formation est ouverte aux bénévoles d'autres associations.

Le SDJES ou la DRAJES se réserve la possibilité de visiter les formations.

5. Valorisation des formations de bénévoles

Le portail régional de formation des bénévoles du Mouvement Associatif Occitanie, dédié à la valorisation des formations des bénévoles associatifs, est accessible à tous les bénévoles d'Occitanie.

Les associations bénéficiaires du dispositif en 2027 seront invitées à alimenter ce portail régional en y publiant leurs formations et en précisant qu'elles bénéficient d'un financement de l'État au titre du FDVA 1.
Les bénévoles pourront ainsi consulter les formations proposées sur le portail :
https://formations-benevoles.org/occitanie/

LES RÈGLES DE FINANCEMENT

Quel montant demander ?

Le montant de la subvention est calculé à partir d'un forfait journalier maximum de 600 €, fractionnable en demi-journées.

Le montant demandé doit être cohérent avec le nombre de journées de formation, le programme proposé et le budget prévisionnel de l'association.

Durée des formations

La durée d'une action de formation est comprise entre une demi-journée (3 heures) et cinq journées (30 heures).

Les durées maximales dépendent de la nature et du niveau de la formation :

		Minimum	Maximum
Formation Générale ou Technique	**Initiation**	**0.5 jrs**	**2 jrs**
	Approfondissement	**0.5 jrs**	**5 jrs**
Formation spécifique	**Standard**	**0.5 jrs**	**5 jrs**
	« Partage d'expériences »	**1jr**	**1jr**

Nombre de stagiaires par session

- Minimum : 12 stagiaires bénévoles. Ce seuil peut être abaissé à 8 à titre dérogatoire et dûment justifié.
- Maximum : 25 stagiaires bénévoles.

Dans une logique de mutualisation, les formations peuvent être ouvertes aux bénévoles d'autres associations. Cette possibilité doit être explicitement mentionnée dans la demande. Les bénévoles extérieurs ne doivent toutefois pas constituer la majorité des stagiaires, sauf justification liée au projet associatif et à l'activité de l'association.

Si le groupe de bénévole est issu de trois départements ou plus, il convient de le préciser. Le dossier de demande sera alors instruit par le service régional.

Organisation des formations

Les formations peuvent être organisées en présentiel ou sous format hybride (présentiel et distanciel), si cette modalité est justifiée.

Le présentiel reste à privilégier. Si toutefois la formation est envisagée en format hybride, Le temps de formation à distance ne pourra pas dépasser 50 % du temps total. Il convient donc de préciser la répartition horaire entre présentiel et distanciel.

Gratuité des formations

Les formations proposées aux bénévoles sont gratuites.

Une faible participation financière peut être demandée aux participants uniquement pour des prestations accessoires à la formation (repas, nuitées).

Budget prévisionnel et cofinancement
Le budget prévisionnel doit être équilibré : le total des produits doit être égal au total des charges.
Les demandes doivent concerner l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre 2027.

Le FDVA ne finance aucune demande à 100 %. Le budget prévisionnel doit faire apparaître au minimum **20 % de cofinancements du coût total de l'action**, en complément de la subvention FDVA sollicitée.
Ces cofinancements peuvent notamment provenir :

- Des fonds propres de l'association ;
- D'autres subventions publiques (État, collectivités territoriales, etc.) ;
- De financements privés (mécénat, sponsoring, dons…) ;
- De contributions volontaires en nature, telles que le bénévolat ou les mises à disposition gratuites de locaux ou de matériel, lorsqu'elles sont valorisées dans le budget ;
- De prestations de services ou d'autres ressources propres à l'action.

Attention : le cumul des financements publics, FDVA compris, ne peut pas dépasser 80 % du coût total de l'action. Les autres subventions publiques peuvent donc constituer des cofinancements, mais elles sont prises en compte dans le calcul de ce plafond.

POUR ALLER PLUS LOIN :
Fiche « Construire un budget »
Fiche « Modèle de budget annoté »
Fiche « Valorisation du bénévolat »

À retenir
L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. L'administration apprécie la recevabilité des demandes, le nombre de formations et de journées susceptibles d'être financées, au regard des crédits disponibles et des priorités de la campagne.

Lorsqu'une association présente plusieurs formations, leur ordre de priorité doit impérativement être renseigné.

Déposer sa demande sans erreur

Les étapes à suivre

- Eviter de télétransmettre votre demande les derniers jours du dépôt au risque de rendre impossible la transmission au service instructeur.
- Une inactivité prolongée peut vous faire perdre les données saisies. Nous vous conseillons de rédiger les différentes rubriques correspondant au Cerfa type (n°12156*06) sur un document Word pour n'avoir qu'à les copier/coller dans les encadrés correspondants sur LCA.

1. Vérifier les conditions et les priorités	Lire cette note d'orientation avant de commencer la saisie. Vérifier l'éligibilité de l'association, des publics et des formations proposées. Utiliser si besoin les « fiches tuto » (lien internet dans ce doc).
2. Vérifier les informations de l'association dans Le Compte Asso	Avant de déposer une demande, vérifier l'identité de l'association, les numéros RNA et SIRET, l'adresse du siège social, les coordonnées, les dirigeants, le représentant légal et les moyens humains. Si les informations administratives sont erronées ou obsolètes, effectuer les démarches de mise à jour auprès de l'organisme compétent (INSEE, greffe des associations, banque…). **Point de vigilance – RIB** : vérifier que le RIB est bien celui de l'association ou de l'établissement demandeur et que le nom du titulaire du compte correspond exactement à la dénomination de l'association figurant dans le répertoire Sirene de l'INSEE. Vérifier également l'IBAN et le BIC. En cas de différence, faire régulariser la situation avant le dépôt.
3. Préparer les documents en PDF	La demande FDVA nécessite de joindre des documents justificatifs dans Le Compte Asso. Préparer les documents suivants, à jour, lisibles et au format PDF : • Les derniers comptes de résultats approuvés. • Le dernier rapport d'activité approuvé. • Le bilan (actif/passif) ou une note attestant du montant des avoirs bancaires si l'association ne présente pas de bilan. • Le budget prévisionnel de l'association, équilibré. • Le PV ou compte rendu de la dernière Assemblée Générale, **daté et signé** • Le pouvoir du signataire si nécessaire. • Le tableau récapitulatif des formations, classées par priorité (annexe 1). • D'éventuels documents complémentaires utiles à l'instruction.
4. Vérifier le compte rendu financier des subventions antérieures	En cas de financement antérieur FDVA 1 antérieur, remplir obligatoirement les comptes rendus financiers sur LCA de l'année concernée et téléverser les feuilles d'émargements. Si un report a été autorisé, joindre le justificatif correspondant (courriel ou arrêté).

<table>
<tr><td>5. Sélectionner le code FDVA 1 correspondant au département du siège social</td><td>Dans Le Compte Asso, sélectionner le code FDVA 1 du SDJES du département où se situe le siège social de l'association, quelle que soit l'envergure territoriale de la formation.
Codes Le Compte Asso :
<table><tr><th>DÉP</th><td>09</td><td>11</td><td>12</td><td>30</td><td>31</td><td>32</td><td>34</td><td>46</td><td>48</td><td>65</td><td>66</td><td>81</td><td>82</td></tr><tr><th>CODE LCA</th><td>212</td><td>213</td><td>214</td><td>215</td><td>216</td><td>217</td><td>218</td><td>219</td><td>220</td><td>221</td><td>222</td><td>223</td><td>224</td></tr></table>Projet interdépartemental ou régional : si le projet de formation concerne au moins trois départements d'Occitanie ou présente une portée régionale, sélectionner malgré tout le code du département du siège social. Décrire précisément les territoires concernés dans le descriptif de la demande (paragraphe « territoire »). Les SDJES réorienteront les dossiers concernés vers la DRAJES.</td></tr>
<tr><td>6. Renseigner le formulaire en ligne sur LCA en décrivant précisément les formations</td><td>Dans le formulaire en ligne de Le Compte Asso, renseigner l'ensemble des rubriques demandées. Il ne s'agit pas uniquement de joindre des documents : plusieurs informations doivent être directement saisies dans les champs du formulaire pour chaque formation :
L'intitulé et les objectifs.
Les compétences que les bénévoles pourront acquérir ou développer.
Le contenu et le programme détaillé.
Le public concerné et le nombre de bénévoles à former.
La nature de la formation : générale/technique ou spécifique.
Le niveau : initiation, approfondissement, standard ou partage d'expériences.
Les dates et nombre de sessions.
Les territoires où se déroulent les formations
La durée de chaque session et leur format (présentiel / distanciel)
Le caractère éventuellement mutualisé de la formation.</td></tr>
<tr><td>7. Hiérarchiser les formations</td><td>Lorsqu'une association présente plusieurs formations, elle doit les classer par ordre de priorité dans le tableau récapitulatif (annexe 1).
Le classement doit être cohérent avec les demandes saisies dans Le Compte Asso.</td></tr>
<tr><td>8. Transmettre la demande</td><td>Aller jusqu'à la confirmation finale de transmission au service instructeur.
Après avoir attesté les informations, cliquer sur « Transmettre au service instructeur », puis sur « Confirmer la transmission ».
La demande n'est effectivement transmise qu'après cette dernière étape. Un courriel de confirmation doit être reçu.
Après transmission, télécharger l'exemplaire de la demande pour garder trace.</td></tr>
</table>

ÉVOLUTION DU SYSTÈME D'INFORMATION DES ASSOCIATIONS (SIAF)

Le ministère de l'Intérieur engage une évolution du système informatique de gestion des associations, avec le remplacement progressif du système actuel du Répertoire national des associations (RNA) par le nouveau Système d'information des associations et fondations (SIAF).

Cette transition est prévue à partir de février 2027. Elle est susceptible d'entraîner des évolutions dans les démarches administratives et les modalités d'identification des associations.
Pour leurs demandes de subvention FDVA, les associations sont invitées à suivre les indications figurant sur la plateforme Le Compte Asso au moment du dépôt de leur demande.

MA CHECKLIST AVANT TRANSMISSION

☐ Adresse mail de l'association sur Le Compte Asso vérifiée. Utiliser de préférence une adresse mail régulièrement consultée, si possible l'adresse institutionnelle de l'association. Eviter les adresses personnelles et adresses Yahoo.

- ❑ **Toutes les informations administratives sont vérifiées et à jour dans Le Compte Asso** pour l'envoi de la demande :
  - ○ **Informations administratives :** RNA, SIRET, adresse du siège social
  - ○ **RIB vérifié** : nom du titulaire du compte strictement identique à la dénomination de l'association figurant dans le répertoire Sirene de l'INSEE ; IBAN et BIC vérifiés ; RIB lisible et correspondant à l'association ou à l'établissement demandeur
  - ○ **Statuts et liste des dirigeants datés et signés**
  - ○ **Pouvoir du signataire** : lorsque la personne qui signe n'est pas le représentant légal
  - ○ **Documents financiers et d'activité** : derniers comptes de résultats approuvés et dernier rapport d'activité approuvé, bilan ou attestation indiquant la trésorerie, PV ou compte-rendu de la dernière assemblée générale

- ❑ **Tableau récapitulatif des formations** complété et joint, classées par ordre de priorité.

- ❑ Programmes détaillés des formations renseignés dans la demande.

- ❑ Formations vérifiées : publics majoritairement bénévoles, objectifs clairement définis, durées et effectifs conformes aux règles du FDVA 1.

- ❑ **Budgets :** Les budgets sont équilibrés et font apparaitre les cofinancements présentés (≥20%) et une ligne subvention Etat / FDVA avec le montant demandé
  - ○ **Budget prévisionnel de l'association** téléversé en PDF
  - ○ **Budget prévisionnel de chaque action** de formation renseigné dans le formulaire LCA

- ❑ Si une subvention FDVA 1 antérieure a été octroyée :
  - ○ **Compte rendu qualitatif et financier (CRF) complété** dans Le Compte Asso,
  - ○ **Feuilles d'émargement** ou attestations de présence jointes,
  - ○ Ou justificatif de report autorisé transmis le cas échéant (arrêté ou mail)

- ❑ **Code FDVA 1 vérifié** : département du siège social de l'association ; territoires concernés par les formations correctement renseignés.

- ❑ Toutes les formations saisies dans Le Compte Asso et l'ordre de priorité cohérent dans le tableau récapitulatif.

- ❑ **Transmission confirmée** : clic sur « Transmettre au service instructeur », puis sur « Confirmer la transmission » et vérification de la confirmation finale.

LES FICHES ET TUTORIELS POUR ALLER PLUS LOIN :

☞ Fiche « mon association est-elle éligible au FDVA ? »

☞ Fiche « Créer un compte et déposer sa demande sur LECOMPTEASSO »

☞ Fiche « Conformité du RIB »

☞ Fiche « remplir le Compte Rendu Financier »

☞ Fiche « Construire un budget »

BESOIN D'AIDE ?

À qui m'adresser ?

Mon besoin	Le bon interlocuteur
Comprendre les priorités et les conditions d'éligibilité	Une structure Guid'Asso ou le service instructeur de mon département (SDJES).
Poser une question concernant un dossier interdépartemental ou régional	Le service instructeur DRAJES, et le service instructeur de son département
Être accompagné pour préparer mon dossier ou mieux structurer mon projet	Une structure Guid'Asso de proximité.
Poser une question sur mon dossier FDVA 1	Le service instructeur, en indiquant la référence du dossier Le Compte Asso ou le numéro SIRET.
Résoudre une difficulté technique sur Le Compte Asso	L'assistance de la plateforme (bouée) ou les tutoriels.
Poser une question sur un problème de RIB, de SIRET, de mise en paiement	La mission financière de la DRAJES : ce.drajes.chorus@region-academique-occitanie.fr

Les contacts FDVA

Service	Référent(s)	Adresses électroniques
SDJES 09 – Ariège	Julie CAZABONNE Franck BOUTET	julie.cazabonne@ac-toulouse.fr ; franck.boutet@ac-toulouse.fr
SDJES 11 – Aude	Victor MARTY	sdjes11@ac-montpellier.fr ; victor.marty@ac-montpellier.fr
SDJES 12 – Aveyron	Lauriane GENDRE Sandrine PRIEUR	sdjes12-vie-associative@ac-toulouse.fr ; lauriane.gendre@ac-toulouse.fr ; sandrine.prieur@ac-toulouse.fr
SDJES 30 – Gard	Sabine PIERREDON Lydie PINCELOUP	ce.dsden30-sdjes-fdva@ac-montpellier.fr
SDJES 31 – Haute-Garonne	Jean-Paul LOUBEYRES Laurence GRONDIN	sdjes31-fdva@ac-toulouse.fr ; laurence.grondin@ac-toulouse.fr
SDJES 32 – Gers	Bruno NOIZET	sdjes32@ac-toulouse.fr bruno.noizet@ac-toulouse.fr
SDJES 34 – Hérault	Emmanuelle FAURE Nadège LEARD	ce.sdjes34.vieasso@ac-montpellier.fr
SDJES 46 – Lot	Jean-Baptiste TAHON Christine CROUZET	sdjes46@ac-toulouse.fr ; jean-baptiste.tahon@ac-toulouse.fr
SDJES 48 – Lozère	Maryline NOUCHI	ce.sdjes48@ac-montpellier.fr ;
SDJES 65 – Hautes-Pyrénées	Béatrice LAGRANGE	sdjes65@ac-toulouse.fr ; beatrice.lagrange@ac-toulouse.fr
SDJES 66 – Pyrénées-Orientales	Florence CARLIER	ce.sdjes66.fdva@ac-montpellier.fr ; florence.carlier@ac-montpellier.fr ; celine.solyjean@ac-montpellier.fr
SDJES 81 – Tarn	Adeline MAUREL Sandra LAYMAJOUX	sdjes81-vieasso@ac-toulouse.fr adeline.maurel@ac-toulouse.fr
SDJES 82 – Tarn-et-Garonne	Sandrine CAMPEDEL	sdjes82@ac-toulouse.fr ; sandrine.campedel@ac-toulouse.fr
DRAJES Occitanie	Martine ROUCHE, Matthieu FRIREN Leslie TANCOGNE, Bruno STEFANI	ce.drajes.fdva-innovant@region-academique-occitanie.fr

Guid'Asso : être accompagné près de chez soi

Les structures Guid'Asso proposent un accompagnement de proximité aux associations. Elles peuvent notamment aider à clarifier un projet, comprendre les démarches et identifier les ressources adaptées : https://www.ac-montpellier.fr/media/41359/download

POUR ALLER PLUS LOIN :
Découvrir les structures GUID'ASSO en Occitanie

Guid'Asso Occitanie

Annexe 1

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMANDES DE FORMATION PAR ORDRE DE PRIORISATION AU TITRE DU FDVA 1

ASSOCIATION :

Nombre de bénévoles de l'association

Nombre de bénévoles réguliers exerçant leur activité avec une autonomie réelle :

SIRET : — — — —
RNA (1) : *W*-------

NOM DE LA (DES) FORMATION(S) par ordre de priorité (2)	1ère DEMANDE (1) ou RENOUVELLEMENT (R)	TYPOLOGIE DES FORMATIONS [spécifique (S) ou technique (T)]	DOMAINE / THEME DE LA FORMATION	NIVEAUX [initiation (I) ou approfondissement (A)]	DATES (../../12 ou du...au...)	LIEUX	NBRE SESSIONS	DUREES en jours		NBRE TOTAL de BENEVOLES à former		MONTANTS DEMANDES [durée totale jours (j) X montant subvention (600)]
								Par Session	Totale	Par Session	Totale	
TOTAL							0		0		0	0

(1) Numéro d'enregistrement sur le Registre National des Associations (commençant par W suivi de 9 chiffres) fourni par la préfecture / le numéro Siret est composé de 14 chiffres
(2) Projets classés dans l'ordre de priorité choisi par le demandeur

Annexe 2

Feuille d'émargement F.D.V.A "Formations des bénévoles" Occitanie – Année 2027 :

FDVA
FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

	Structure organisatrice :					
	Intitulé de la formation :					
	Lieux :					Date :
	Durée en Heure :					
	Nb de stagiaires prévus :		Nb de stagiaires présents :			
	Nom	**Prénom**	**Nom de l'association membre**	**Fonction* dans l'association membre**	**Mail**	**Signature**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

Validation du président et cachet de l'association

Date et lieu
Nom(s) - Prénom(s) et signature du (des) formateurs

(1) Fonction dans l'association : Bénévole dirigeant/ Bénévole régulier/ Bénévole occasionnel/ Salarié/ Volontaire / Autre