

FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

NOTE RÉGIONALE GUADELOUPE

VOLET 1 « FORMATION DES BÉNEVOLES »

NOTE D'ORIENTATION RÉGIONALE 2026

Cette note d'orientation a pour objet de définir les objectifs et les modalités de la mise en œuvre 2026 du dispositif financier dénommé Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA - 1^{er} volet), **axé sur la formation des bénévoles. La présente note concerne les associations porteuses dont le siège social est en Guadeloupe, à Saint-Martin ou à Saint-Barthélemy.**

Selon les termes du Décret n° 2018-460 du 8 juin 2018 relatif au Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA), ce fonds a pour objet de contribuer au développement des associations, à l'exception de celles qui interviennent dans le domaine des activités physiques et sportives, par l'attribution de concours financiers au profit des associations **pour la formation de bénévoles élus ou responsables d'activités, tournée vers le projet associatif ou technique liée à l'activité ou au fonctionnement de l'association.** Ces actions sont organisées par les associations en faveur de leurs bénévoles.

Nouveautés en 2026 :

Conformément aux dispositions du décret n°2008-1013 du 1^{er} octobre 2008 relatif au **certificat de formation à la gestion associative (Certif'Asso)**, tel que modifié, **les associations ayant obtenu une autorisation**, expresse ou tacite, **du préfet de région** pour organiser des formations préparatoires au Certif'Asso peuvent solliciter un financement au titre du volet « Formation des bénévoles » du Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA).

Cette possibilité s'applique y compris lorsque l'association intervient dans le champ des activités physiques et sportives, qu'elle soit agréée en application de l'article L. 121-4 du code du sport ou affiliée à une fédération sportive agréée par l'État, dans le respect des règles générales d'éligibilité et des plafonds de financement du FDVA.

La Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) est chargée d'animer la mise en œuvre du Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) en Guadeloupe, avec le concours d'une commission régionale consultative associant des personnalités qualifiées du monde associatif, les collectivités publiques, les services de l'Etat et les parlementaires. Cette commission s'inscrit dans la charte des engagements réciproques signée en 2014 entre l'Etat et le mouvement associatif.

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

I - LES ASSOCIATIONS ÉLIGIBLES

A - Critères obligatoires :

Sont éligibles les associations de tous les secteurs, régies par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application, sans condition d'agrément.

Les associations¹ sollicitant une subvention au titre du FDVA « formation des bénévoles » doivent :

- avoir leur siège social en Guadeloupe, à Saint Martin ou à Saint Barthélémy (ou un établissement secondaire d'une association nationale sous réserve d'avoir un numéro SIRET propre, d'un compte bancaire séparé et d'une délégation de pouvoir de l'association nationale) ;
- être régulièrement déclarées (statuts, adresse, liste des dirigeants, numéro SIRET) et à jour de leur déclaration au Répertoire National des Associations (RNA). **Être à jour de leurs cotisations sociales et fiscales ;**
- avoir au minimum un an d'existence (être en mesure de présenter une première année de fonctionnement) ;
- ne pas proposer d'action à visée communautariste ou sectaire.
- Répondre aux quatre critères du tronc commun d'agrément fixé par l'article 25-1 de la loi du 12 avril 2000 et l'article 12 de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République :
 - un objet d'intérêt général²,
 - une gouvernance démocratique (réunion régulière des instances, tenue d'au moins une assemblée générale dans l'année...),
 - une transparence financière,
 - le respect des principes du contrat d'engagement républicain (CER), en vertu des dispositions de la loi confortant le respect des principes de la République.

Priorité sera donnée aux associations non-employeuses ou faiblement employeuses (moins de 2 salariés).

B - Les associations non éligibles :

NE SONT PAS ÉLIGIBLES :

- les associations sportives affiliées et agréées sauf lorsqu'elles bénéficient d'une habilitation de l'Etat pour organiser des formations « Certif'Asso » et uniquement dans ce cas précis ;
- les associations représentant un secteur professionnel comme le sont les syndicats professionnels ;
- les associations défendant essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent ou de ses seuls membres, à l'exclusion des autres ;
- les associations culturelles ;
- les associations qui ont pour objet le financement de partis politiques.

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 : s'agissant de la qualification d'intérêt général, il peut être utile de se référer au rapport du Haut Conseil à la Vie Associative adopté en séance plénière le 25 mai 2016)

II - LES ACTIONS DE FORMATION ÉLIGIBLES

A - Les actions de formation éligibles

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

Les formations doivent être collectives, en adéquation avec le projet associatif et tournées vers le développement des compétences des bénévoles. Ces éléments seront présentés dans la demande de subvention et rappelés dans le document récapitulatif de la demande.

Sont recevables les formations (par ordre de priorité) :

- 1- spécifiques, tournées vers le projet associatif en lien avec l'objet de l'association (exemple : formation spécifique à l'écoute destinée aux bénévoles d'une association chargée des personnes en détresse),
- 2- techniques, c'est-à-dire liées à l'activité ou au fonctionnement de l'association (exemples : formation juridique, comptable, gestion des ressources humaines, informatique...), a priori transportables dans d'autres associations et le cas échéant, mutualisables (formulaire à télécharger).

Considérant les limites de l'enveloppe budgétaire, un maximum de trois actions de formation par association peut être déposé ; elles seront prises en compte dans l'ordre de priorité indiqué dans le tableau récapitulatif

B - Les éléments appréciés dans l'instruction des demandes :

Les formations doivent être présentées de telle manière que l'instruction puisse permettre de relever les éléments suivants :

- formation initiale ou formation de perfectionnement ;
- objectifs poursuivis par l'action de formation ;
- contenus de l'action de formation, programme détaillé, intervenants ;
- publics auxquels s'adresse l'action de formation (cf chapitre 3 de la présente note) ;
- modalités de déroulement de la formation dont notamment le nombre de sessions et la durée de la formation (cf chapitre 4 de la présente note).

Les formations déposées devront tenir compte des principes suivants :

- mettre en avant les valeurs de la République (Liberté, Egalité, Fraternité, et Laïcité) et du dialogue avec le public ;
- prendre en compte le développement durable ;
- promouvoir l'égalité Femmes-Hommes et permettre la lutte contre les stéréotypes de genre.

C - Les demandes non éligibles :

Ne sont pas recevables :

- les formations ne correspondant pas aux critères de durée et de nombre de stagiaires décrits dans les chapitres 3 et 4 ;
- les formations payantes pour les stagiaires (hors frais éventuels de déplacement et de restauration) ;
- les demandes insuffisamment étayées ne permettant pas l’instruction ;
- les formations à caractère individuel, qu’elles aboutissent ou non à la délivrance d’un brevet ou d’un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1...) ;
- les projets liés à l’attribution de bourses de formation destinés à des formations de personnes en contrat d’engagement éducatif qui relèvent du code de l’action sociale et des familles (article L.432-1 et suivants) ;
- les réunions des instances statutaires (conseil d’administration, assemblée générale) ;
- les activités relevant du fonctionnement courant de l’association (colloques, universités d’été, journées d’information et de réflexion) ;
- les simples réunions d’information du bénévole qui s’engage dans une association.

III – PUBLICS CONCERNÉS : EFFECTIF DES SESSIONS ET PRIORITÉS

La tenue des formations en présentiel est de préférence. Les formations de format hybride, c’est-à-dire mixant des modules en présentiel et à distance, sont possibles. Le nombre de participant est de **12 personnes minimum à 25 personnes maximum**.

Poursuite en 2026 : Sont pris en compte les bénévoles réguliers de l’association : ceux qui sont en situation de responsabilité (élus, responsables d’activités) ou sur le point de le devenir, ainsi que les nouveaux bénévoles qui souhaitent être formés pour occuper une mission régulière. Les bénévoles intervenant de façon ponctuelle dans l’association sont exclus.

Le nombre de bénévoles concernés par une action de formation doit être mis en rapport avec le nombre de bénévoles de l’association.

Dans un souci de mutualisation, les actions de formation peuvent être ouvertes à des bénévoles adhérents d’autres associations. Les bénévoles extérieurs à l’association organisatrice ne doivent cependant pas constituer une part prépondérante de l’effectif des bénévoles stagiaires, sauf si l’association est en mesure de justifier par des éléments complémentaires cette caractéristique.

Lorsque l’action de formation s’adresse également à des salariés (dont les titulaires de contrat d’engagement éducatif) ou à des volontaires, seuls les bénévoles sont pris en compte dans l’étude de la recevabilité de la demande.

Dans les formations proposées, une attention particulière devra être portée :

- **aux publics en situation de fragilité économique ou sociale** (les territoires de la politique de la ville ou les zones rurales « fragilisées » de type Zone de Revitalisation Rurale) ;
- **à la formation des intervenants en direction de publics fragilisés** (personnes malades, handicapés, grande pauvreté et exclusion, illettrisme...) ;
- **à l’accès des jeunes de moins de 30 ans à l’exercice de responsabilités**. Peuvent donc être retenues les actions concourant à leur participation incluant la problématique de l’engagement, de l’accès aux droits, de la lutte contre les discriminations selon les orientations régionales définies par le Préfet de Région dans le cadre de la déclinaison territoriale du plan « Priorité Jeunesse » ;
- **à l’accès des femmes à l’exercice de responsabilités**.

IV - DURÉE D'UNE ACTION DE FORMATION : NOMBRE DE JOURS ET NOMBRE DE SESSIONS

La durée de la formation est le nombre de jours que dure la formation :

Le nombre de sessions de la formation est le nombre de fois où celle-ci est dupliquée, par exemple pour des publics différents ou lorsqu'un nombre trop important de bénévoles est concerné. Si l'association propose plusieurs sessions d'une même formation, elle ne devra déposer qu'une fiche action comportant l'ensemble de ces sessions.

La durée minimale d'une action de formation est de **6 heures** (soit un jour). 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 FDVA est de **cinq jours** (soit 30 heures).

Impératif : Les actions de formation présentées devront impérativement se dérouler entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2026 pour un accompagnement annuel ou entre le 1^{er} janvier 2026 et le 31 décembre 2028 pour un accompagnement pluriannuel de trois ans.

V – MODALITÉS FINANCIÈRES POUR LES ACTIONS DE FORMATION ANNUELLES

Les actions de formation de bénévoles peuvent être subventionnées à hauteur de 500 € minimum et 700 € maximum par jour de formation.

Le demandeur devra spécifier la hauteur du forfait souhaitée à l'intérieur de cette fourchette.

Pour mémoire : la durée d'une action de formation est au minimum de 6 heures et au maximum 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 FDVA, 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.**

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.

Les actions de formation proposées aux bénévoles doivent être gratuites. Si des coûts sont facturés, ils doivent correspondre au prix des prestations accessoires à la formation telles que les repas, nuitées et déplacements par exemple.

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.

VI – PLAN DE FORMATIONS ET MODALITES FINANCIERES POUR UNE DEMANDE PLURIANNUELLE

Le dépôt d'une demande pluriannuelle s'adresse exclusivement aux associations proposant chaque année des formations ayant pour but la montée en compétence des bénévoles dirigeants, réguliers ^{et/ou} nouveaux.

- La demande présente un plan de formations sur 3 ans structuré par objectif de formation par type de public de bénévoles. Au maximum, la demande présente donc un objectif de formation pour trois publics : nouveaux bénévoles, bénévoles réguliers, élus dirigeants.
- Établir autant de fiches descriptives que de publics, soit entre une et trois fiches maximum : une fiche « Nouveaux bénévoles », une fiche « Bénévoles réguliers » et/ou une fiche « Elus dirigeants ». Chaque fiche précise l'objectif de compétences à acquérir poursuivi pour le public de la fiche.
- Pour étayer l'objectif de plan de formation fixé pour ce public et apprécier sa qualité et son importance (quantitative), seront précisés dans chaque description :
 - la ou les actions composant le plan de formations pour ce public ;
 - le programme journalier succinct envisagé de chaque action pour partager un projet de contenu ;
 - le nombre d'heures total que représente chacune des actions de formation toutes sessions prises en compte ;
 - le nombre de sessions si l'action doit être reproduite dans plusieurs lieux ;
 - le mode de formation prévu et les modalités pédagogiques démontrant la transmission de savoirs nouveaux ;
 - le coût éventuel pour les bénévoles formés (restauration/hébergement) ;
 - le nombre total de bénévoles par action de formation ainsi que le nombre total de bénévoles bénéficiant de l'ensemble du plan de formation ;
 - les indicateurs d'évaluation quantitatifs et qualitatifs liés aux objectifs à atteindre pour chaque public.
- Établir autant de fiches de budget prévisionnel que d'objectif de formation, soit entre une à trois fiches de budget prévisionnel.
- Le budget prévisionnel de chaque objectif est établi en détaillant les modalités de répartition des charges indirectes dans les différentes catégories proposées, ainsi que les contributions volontaires en nature (notamment le bénévolat) affectées à la réalisation du projet et comptablement valorisés dans les documents comptables.
- Le forfait est supprimé. Le montant de l'aide dépend de la demande et de son budget, il devient ajustable au cas par cas.
- Les éventuels cofinancements provenant d'autres ministères, de collectivités territoriales, d'entreprises, d'organisations internationales, de l'association elle-même ainsi que des bénéficiaires de la formation (participation raisonnable aux frais annexes : restauration, documentation ...) doivent être mentionnés.
- Le total des aides publiques (FDVA compris) ne pourra excéder 80% du coût total de la formation.
- La part financée par l'association, soit au minimum 20% du coût total de la formation, peut comprendre la valorisation des temps de bénévolat.
- Le projet donne lieu à une convention pluriannuelle, sans nécessité de faire une demande en année 2 et 3, la reconduction de l'aide se fera après instruction du simple compte rendu de réalisation annuel.

VII - FOCUS SUR L'ARTICLE 10 FIXANT LES PRINCIPES DU CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

Article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations modifiée par la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République

Toute association ou fondation qui sollicite l'octroi d'une subvention s'engage, par la souscription d'un contrat d'engagement républicain :

1. à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République au sens de l'article 2 de la constitution ;
2. à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ;
3. à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

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.

Le FDVA 1 peut soutenir la mise en œuvre des modules de formation collective théorique du Certif'Asso :

- Seules sont éligibles les formations collectives théoriques du Certif'Asso pour lesquelles l'association a obtenu une **autorisation** ;
- L'autorisation tacite ou expresse prévue par le décret n°2008-1013 précité et modifié par la réforme du certificat de formation à la gestion associative – Certif'Asso est octroyée pour **une durée de trois ans** à compter de l'échéance du délai de deux mois après la déclaration ;
- Seuls les modules de formation théorique donnant lieu **en présentiel ou par des moyens de communication électronique à des échanges avec le formateur** (formation en distanciel synchrone avec un formateur) du Certif 'Asso sont éligibles à une subvention du fonds, que le module soit optionnel ou fasse partie du tronc commun ;
- Les formations doivent être par principe **ouvertes à tout public bénévole** quel que soit le secteur d'activité ;
- Ces bénévoles doivent être **membres d'une association loi 1901** ;
- Les modules de formation collective doivent réunir **un groupe minimum de huit bénévoles bénéficiaires** (à titre dérogatoire au regard des règles énoncées plus haut) **et d'au plus vingt** ;
- Ces modules de formation doivent être en principe **gratuits pour les bénévoles** en contrepartie de l'aide. Si des coûts sont facturés, ils doivent soit rester modestes au regard du nombre d'heures, soit correspondre aux prix des prestations accessoires à la formation telles que les repas, nuitées et déplacements.
- La demande de subvention pourra être **annuelle ou pluriannuelle**.
- Le soutien financier est apprécié par l'administration, notamment au regard de la qualité du plan de formation, du coût prévisionnel de l'action et du niveau de précision apporté à la demande.
- Les aides sectorielles déjà obtenues ou sollicitées seront prises en compte dans l'examen de la demande, avant toute décision relative à l'octroi éventuel d'une subvention.
- Le soutien financier octroyé peut couvrir trois ou quatre années, dans le cadre d'une **convention pluriannuelle d'objectifs**.

IX - PROCÉDURE DE DEPÔT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

A - Le Compte Asso :

Les demandes de subventions doivent obligatoirement être effectuées par « le Compte Asso » (<https://lecompteasso.associations.gouv.fr>)

Afin de déposer une demande de subvention sous format dématérialisé, les associations doivent disposer de l'ensemble des prérequis nécessaires :

- disposer d'un numéro RNA et d'un numéro SIREN/SIRET valide,
- s'assurer que les informations administratives déclarées au greffe des associations ou à l'Insee sont à jour,
- disposer de l'ensemble des pièces du dossier en version scannée ; **format PDF obligatoire**.

Attention, compte tenu de la forte affluence sur le téléservice, nous vous recommandons de ne pas attendre la date limite pour déposer votre demande si celle-ci est prête.

Les demandes déposées sous format papier ne seront pas recevables.

Un dépôt de projet est considéré comme un renouvellement si l'association a reçu un financement « FDVA formation des bénévoles » l'année précédente, même si la nouvelle action déposée n'est pas identique à celle de l'année précédente. Dans ce cas, merci de cocher la case « renouvellement ».

B - Les documents obligatoires à joindre à la demande pour les formations de bénévoles :

Dans l'hypothèse où une association présente plusieurs actions de formation, celles-ci doivent être obligatoirement hiérarchisées par ordre de priorité par le demandeur, dans un tableau récapitulatif des formations joint à la demande.

Les éléments à fournir obligatoirement avec vos demandes sont :

- le projet associatif ainsi que le rapport d'activité de l'année N-1, à joindre via le Compte Asso ;
- les renseignements précis sur les formations prévues (programme détaillé du projet de formation et son rapport avec le projet associatif, modalités de mise en œuvre, public, durée... Voir chapitres 2 à 4) doivent impérativement être présentés à l'étape 4 "Description des Projets" de la saisie de la demande sur le Compte Asso ;
- un tableau récapitulatif des demandes (formulaire à télécharger).
- **Pour les associations qui ont obtenu un financement "FDVA" en 2025 (et seulement celles-ci), le bilan des actions réalisées en 2025 ou un bilan intermédiaire si l'Assemblée générale n'a pas encore pu se tenir. Les listes d'émargements des participants aux formations sont à fournir !**
 - **Cochez « renouvellement » sur le Compte Asso lors de votre dépôt de projet, même si le projet que vous déposez cette année n'est pas le même que l'an passé.**
 - Ajouter votre bilan Cerfa [compte-rendu financier](#) des actions 2025 à votre demande dans le Compte Asso, sous format PDF. Pour les actions qui n'ont pu être achevées au moment du dépôt d'une nouvelle demande, un bilan intermédiaire (compte rendu d'étape) doit malgré tout être adressé à la DRAJES via le Compte Asso.

ATTENTION, aucune suite ne pourra être donnée aux demandes de subventions 2026, si les éléments suivants manquent :

- fiche action (étape 4) incomplète ou trop succincte ;
- fiche budget prévisionnel de l'action/de l'association incomplète(s) ou non équilibrée(s) ;
- en cas de renouvellement : bilan qualitatif et quantitatif (ou bilan intermédiaire) de l'année précédente manquant ;
- participation de l'Etat (FDVA 2026 ou autre) non précisée dans le budget prévisionnel (de l'action et/ou de l'association) ;
- fiche relative aux statistiques de l'association non renseignée ;
- RIB manquant ou non à jour ;
- tableau récapitulatif des formations non fourni ;
- dossier papier ou incomplet.

Ne pas oublier de joindre le tableau récapitulatif des formations pour hiérarchiser les actions prioritaires.

C - Bilan et compte-rendu :

Les associations sont tenues de fournir les comptes rendus financiers et les bilans d'évaluation des actions réalisées précédemment et 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.

En cas de dépôt d'une demande de financement l'année n, un bilan de l'action financée l'année n-1 doit être déposé via le Compte Asso en même temps que la demande (voir paragraphe IX-B)

Si l'association ne souhaite pas redéposer une demande de subvention, un bilan Cerfa 15059*02 ([compte-rendu financier](#)) devra être envoyé au service concerné (DRAJES) avant la fin du mois de juin de l'année suivant l'octroi de la subvention au plus tard.

Les associations doivent en outre conserver pendant au moins cinq ans à compter de la notification de la subvention, toutes les pièces permettant le contrôle par les services de l'Etat des actions réalisées.

X - CALENDRIER

Dépôt des dossiers "Compte Asso" :	A partir du dimanche 1er février 2026
Clôture de la campagne :	Dimanche 15 mars 2026
Instruction des dossiers :	Du 16 mars au 30 mai 2026
Date de la commission :	Semaine du 15 juin 2026
Notifications et Mises en paiement :	A partir du 1 ^{er} juillet 2026

XI - AIDES ET CONSEILS UTILES

Afin de vous aider dans votre demande de subvention, un ensemble d'outils est à votre disposition. Nous vous recommandons fortement de les consulter avant votre demande :

•Un tutoriel sur la création de votre compte dans le Compte Asso :

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

•Un tutoriel sur la mise à jour des données de votre association dans le Compte Asso : <https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

•Un tutoriel pour créer votre demande de subvention :

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

Coordination régionale FDVA :

DRAJES Guadeloupe- Pôle jeunesse – engagement - vie associative

323 boulevard Général de Gaulle, 97100 BASSE-TERRE

Téléphone : 0590 81 33 57

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez adresser un mail à l'adresse suivante :

drajes-gpe-fdva@ac-guadeloupe.fr