

## FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE PROVENCE ALPES CÔTE D'AZUR

### Note d'orientation régionale FDVA – 2026 « CERTIF'ASSO – 2026 » Du 04 mai au 29 juin 18h.

L'État contribue au développement de la vie associative par un soutien financier aux associations dans le cadre du [FDVA \(fonds de développement de la vie associative\)](#).

La présente note d'orientation expose les priorités régionales relatives **au soutien aux associations souhaitant former leurs bénévoles ou ceux de leur réseau**. Toutes les associations hormis le secteur sport répondant à un intérêt général sont concernés (cf. critères d'éligibilités). Les petites associations (non employeuses ou employant deux salariés au plus) sont les bénéficiaires prioritaires du FDVA.

Depuis 2022, une nouvelle condition d'éligibilité a été fixée avec l'obligation de souscription au contrat d'engagement républicain en vertu des dispositions adoptées le 24 août 2021 en application de la loi confortant le respect des principes de la République.

Concernant la formation des bénévoles, un appel à projets régional et sa note d'orientation sont publiés. Les aides sont attribuées sur décision du préfet de région après avis consultatif de la commission régionale sur le tableau de synthèse des propositions de financement.

### Une Nouveauté en 2026 : Certif'Asso

Suite à la modification du régime du certificat de formation à la gestion associative renommé « Certif'Asso », et exclusivement dans ce cadre, les associations autorisées à organiser les formations et délivrer les certificats peuvent désormais bénéficier des concours financiers du FDVA Formation, **y compris celles relevant du domaine des activités physiques et sportives**.

Cette note précise les modalités d'octroi des aides pour l'année 2026 : associations, projets éligibles, priorités, modalités financières et de dépôt des dossiers de demande de subvention, pour l'objet traditionnel du volet formation du FDVA, puis celui du nouveau volet de formation Certif'Asso.

## **I – LE NOUVEAU VOLET DU FDVA FORMATION : CERTIF'ASSO**

Seuls les organismes ayant obtenu l'autorisation Certif'Asso peuvent réaliser les formations Certif'Asso, octroyer les attestations de formations et le certificat. Parmi eux, seules les associations peuvent bénéficier d'une subvention annuelle ou pluriannuelle pour les formations Certif'Asso : accès au formulaire de dépôt de dossier d'autorisation :

<https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/declaration-prealable-certif-asso-provence-alpes-cote-azur>

### **Formations éligibles :**

- Les modules de formation théorique relevant du tronc commun ou des options prévues fixées par le référentiel Certif'Asso ; réalisées en présentiel ou en formation à distance animée par le formateur ;
- Les formations ouvertes à tout public bénévole (dès 16 ans) et quel que soit le secteur d'activité ;
- Les formations réunissant au moins 6 et au plus 20 bénévoles.

Le principe est la gratuité pour les bénévoles en contrepartie de l'aide. Si des coûts sont facturés, ils doivent rester modestes ou correspondre aux prix des prestations accessoires à la formation telles que les repas, nuitées et déplacements.

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 contributions volontaires (dont les temps de bénévolat)

## **II – GUIDE PRATIQUE POUR LES ORGANISMES DE FORMATION CERTIF'ASSO**

### **Qu'est-ce que Certif'Asso ?**

#### ***Pourquoi ce certificat ?***

Pour encourager et reconnaître l'engagement des bénévoles de tout âge, souhaitant prendre de nouvelles responsabilités

#### ***Que certifie-t-il ?***

La participation à une formation théorique et pratique permettant d'exercer des responsabilités dans la gestion administrative, financière et humaine d'une association.

### **Quelles sont les caractéristiques de la formation Certif'Asso ?**

#### ***Public :***

Les candidats doivent être membres bénévoles d'une association déclarée.

#### ***Durée :***

30 heures théorique et 15 jours pratiques

#### ***Déroulement :***

Une formation en 2 parties :

- Formation théorique encadrée par un responsable pédagogique

- Formation pratique accomplie sous tutorat pédagogique dans une association déclarée ou bien pour les plus expérimentés la possibilité d'une validation de l'expérience pratique par entretien avec le responsable pédagogique.

**Outil remis à chaque candidat :** Un livret de formation comportant :

- Une présentation de l'organisme de formation ;
- Une présentation du candidat à la formation ;
- Une présentation de la formation ;
- Les attestations de suivi des modules ;
- Les appréciations portées tout au long de la formation.

### **Qui peut former au Certif'Asso, à quelles conditions ?**

- Un référentiel :** Le contenu de la formation doit être élaboré en respectant le référentiel national de formation – cf. Annexe 2
- Conditions à remplir :** Tout organisme, public ou privé, disposant d'un responsable pédagogique et d'une équipe de formateurs ayant une connaissance de la vie associative et une compétence en matière de gestion des ressources humaines et de gestion administrative des associations depuis au moins 2 ans.
- La déclaration préalable :** Adresser le dossier de déclaration préalable à la DRAJES PACA via le téléservice démarches numérique : <https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/declaration-prealable-certif-asso-provence-alpes-cote-azur>, au moins deux mois avant le début de la formation. Cette autorisation est valable pour une durée de 3 ans.
- Quelle forme de réponse obtient-on de l'administration ?** La conformité du dossier de déclaration est étudiée par le service. Si et seulement si la formation projetée n'est pas susceptible de permettre l'octroi du certificat de formation à la gestion associative, l'administration en informe l'organisme concerné, dans le délai de 2 mois.

### **Quelles sont les pièces justificatives à joindre au dossier :**

#### Pour une première déclaration :

- La délibération de l'organe statutairement compétent prévoyant l'organisation de la formation (sauf si mentionné dans l'acte constitutif de l'organisme).
- Une copie de l'acte justifiant de l'existence de la personne morale.
- La copie de l'acte désignant la composition de l'organe dirigeant de l'organisme.
- Les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme sur le dernier exercice clos.

#### Dans le cas d'un renouvellement :

- Les copies des comptes et du rapport d'activité de l'organisme sur le dernier exercice clos.
- Un rapport sur les formations réalisées sur la base de la précédente déclaration.
- Le cas échéant, les pièces qui témoignent d'une modification de l'organisme ou de son organe dirigeant.

**Certif'Asso**  
le Certification de Formation à la Gestion Associative

Formation théorique

Coordonné par le  
responsable pédagogique  
de l'organisme de formation

Formation pratique

Tronc  
commun  
4 modules  
(20h)

et

2 options  
(10h)  
au moins,  
choisies par le  
candidat

Un référentiel de formation  
Un livret de formation  
Un certificat

Expérience  
pratique

15 jours en asso  
sous **tutorat**  
d'un dirigeant  
ou d'un bénévole  
expérimenté

ou

Validation de  
l'expérience

Par entretien individuel  
avec le resp. péda  
**Bénévoles ayant dirigé**  
24 mois,  
continu ou discontinu,  
depuis - de 2 ans.

Retrouvez sur <https://associations.gouv.fr/certifasso> les supports :

- Livret de formation
- Le guide d'entretien pour la validation de l'expérience pratique

Toutes les informations sont disponibles :

<https://www.associations.gouv.fr/certifasso-le-certificat-de-formation-la-gestion-associative>

La Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) PACA et les Services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et au sports (SDJES) se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans votre demande.

SERVICE	Coordonnées
<b>SDJES des Alpes de Haute Provence</b>	Mél : <a href="mailto:sandrine.corriol@ac-aix-marseille.fr">sandrine.corriol@ac-aix-marseille.fr</a>  <b>Sandrine Corriol</b>  Tél. : 04 92 30 37 76 /06 35 47 11 99
<b>SDJES des Hautes Alpes</b>	Mél : <a href="mailto:perrine.marceron@ac-aix-marseille.fr">perrine.marceron@ac-aix-marseille.fr</a>  <b>Perrine Marceron</b>  Tél. :06 25 25 23 82
<b>SDJES des Alpes Maritimes</b>	Mél : <a href="mailto:fanny.coll@ac-nice.fr">fanny.coll@ac-nice.fr</a>  <b>Fanny Coll</b>  Tél. : 07.85.50.74.89
<b>SDJES des Bouches du Rhône</b>	Mél : <a href="mailto:ce.sdjes13-fdva@ac-aix-marseille.fr">ce.sdjes13-fdva@ac-aix-marseille.fr</a> Mél : <a href="mailto:kathia.saïdi@ac-aix-marseille.fr">kathia.saïdi@ac-aix-marseille.fr</a>  <b>Kathia SAIDI</b>  Tél. : 04.91.99.68.13
<b>SDJES du Var</b>	Mél : <a href="mailto:sdjes83-fdva@ac-nice.fr">sdjes83-fdva@ac-nice.fr</a>  <b>Marie Bargiel</b>  Tél. : 04.83.69.28.36 ou 04.83.69.28.35
<b>SDJES du Vaucluse</b>	Mél : <a href="mailto:ce.sdjes84@ac-aix-marseille.fr">ce.sdjes84@ac-aix-marseille.fr</a>  <b>Lucie Facquet :</b>  Tél. : 04.90.27.76.69 ou 06.18.59.60.41

### Les coordonnées du référent régional

<b>DRAJES PACA</b>	<a href="mailto:drajes-paca-fdva@region-academique-paca.fr">drajes-paca-fdva@region-academique-paca.fr</a> Yassine CHAIB : <b>DRVA POUR LE CERTIF'ASSO</b>  Tél. : 04.88.49.10.32 ou 04.88.49.10.34
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### III – TRANSMISSION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Le dossier sera déposé sur le service « compte asso », qui permet à toute association d'effectuer de nombreuses démarches administratives.

Nous vous conseillons de visionner au préalable les tutoriels disponibles (15 minutes maximum) sur : <http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>.

Le Compte Asso  
Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

FAQ Assistance

**CONNEXION**

Adresse de messagerie

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

A PROPOS  
Présentation du service  
Données personnelles

OUVERTURE DES DONNEES  
DataAsso  
Data.gouv.fr  
Données ouvertes  
Version: 1.4.0

ASSISTANCE ET CONTACT  
Assistance  
Contact  
FAQ

Vie-publique.fr - Legifrance.gouv.fr - Data.gouv.fr - Gouvernement.fr - France.fr

Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative - Mentions légales - Copyright 2017

**Code de la subvention CERTIF'ASSO : 4518**

Les dossiers de demande de subvention peuvent être adressés **du 4 mai 2026 au 29 juin 2026 18 h.**

Les dossiers envoyés après la date du **29 juin 2026** ne seront pas étudiés.

N'attendez pas la date butoir pour transmettre votre dossier !

A noter : l'administration est susceptible de vous solliciter afin de mener des actions pour mettre en conformité votre dossier

**Plateforme E-Learning EVA** : plateforme gratuite, ouverte à tous les bénévoles, propose des modules à la carte. Elle peut être mobilisé dans le cadre des formations, comme support médié par un formateur, ou en autoapprentissage <https://www.eva-formationbenevoles.fr/>



**Besoin d'un conseil ?** Les Guid'Asso vous accueillent et vous informent.  
**Retrouvez-les sur :** <https://guidassopaca.fr/>

**Besoin de communiquer sur vos formations ?**

Rendez-vous sur le **portail régional formation des bénévoles Paca** pour inscrire vos temps forts : <https://formations-benevoles.org/provence-alpes-cote-dazur/>



**Plateforme E-Learning EVA** : plateforme gratuite, ouverte à tous les bénévoles, propose des modules à la carte. Elle peut être mobilisé dans le cadre des formations, comme support médié par un formateur, ou en autoapprentissage <https://www.eva-formationbenevoles.fr/>

**ANNEXE I**  
**NOTICE POUR REMPLIR LA DEMANDE DE SUBVENTION SUR LE COMPTE ASSO**

Étape	CHECK LIST
<b>Rassemblez vos informations</b>	<input type="checkbox"/> Nom exact de l'association tel que déclaré en préfecture <input type="checkbox"/> N° de Siret (14 chiffres) et N° Siren (les 9 premiers chiffres du Siret) <input type="checkbox"/> N° RNA (W suivi de 9 chiffres) <input type="checkbox"/> Vos documents scannés.
<b>Vérifiez la concordance de vos informations</b>  	Votre déclaration au répertoire national des associations auprès du greffe est la mère des formalités et doit être à jour. <b>Vos informations SIRET et votre RIB, nom et adresses mentionnées, doivent être strictement identiques à celles déclarées auprès du Greffe (RNA), sans quoi la subvention ne pourra pas être versée, même si votre dossier est retenu en commission.</b> <input type="checkbox"/> Faites le nécessaire sans attendre si vous constatez un écart entre vos télédéclarations en vous calant sur les informations déclarées au RNA. <input type="checkbox"/> Si vous avez changé d'adresse ou de nom auprès de la préfecture, informez sans tarder l'INSEE et vérifiez votre RIB pour vous assurer une cohérence totale.
<b>Créez votre compte association ou actualisez-le.</b>	<input type="checkbox"/> Aller sur <a href="http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html">http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html</a> <input type="checkbox"/> Si création : créez et validez votre compte association et ajouter votre association au compte <input type="checkbox"/> Si déjà créé : vérifiez et complétez les informations administratives : chargez vos derniers rapports d'activité, comptes approuvés et bilan de(s) action(s) spécifique (s)...
<b>Saisissez votre demande de subvention</b>  <b>et</b>  <b>présentez le plus complètement possible votre projet</b>	<input type="checkbox"/> Recherchez le type de subvention à l'aide des champs de recherche proposés :  <b>Le CODE CERTIF'ASSO : 4518</b> <input type="checkbox"/> Complétez tous les champs. <input type="checkbox"/> Zone géographique de réalisation de l'action : précisez-le(s) lieu(s) exact(s). <input type="checkbox"/> Budget de l'action : renseignez autant de budget que d'actions présentées (un budget par action) et présentez précisément les aides publiques <input type="checkbox"/> Complétez impérativement le budget prévisionnel de l'année en cours intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics dont celle qui fait l'objet de la présente demande de subvention <input type="checkbox"/> Joignez les comptes approuvés du dernier exercice clos
<b>Transmission des bilans</b>	Les bilans de l'année précédente devront être déposés sur le « compte asso » au plus tard au dépôt de la demande.
<b>Joindre les justificatifs</b>	Chargez vos pièces.
<b>Contrat d'engagement républicain</b>	La souscription au contrat d'engagement républicain se fait à la partie « attestation sur l'honneur »
<b>Validez et envoyez</b>	<b>Cliquer sur le bouton transmettre et n'oubliez pas de confirmer la transmission !</b>
<b>Suivre votre demande</b>	Connectez-vous à compte asso pour relever régulièrement votre messagerie. Les arrêtés et notifications y sont transmis par les services.

## ANNEXE II

### RÉFÉRENTIEL DE LA FORMATION : Certif'Asso

La formation consiste à faire acquérir à des bénévoles membres d'une association, des connaissances nécessaires pour leur permettre l'exercice de responsabilités dans la gestion administrative, financière et humaine d'une association.

Elle est constituée des deux phases successives suivantes :

- une formation théorique encadrée par un responsable pédagogique ;
- le cas échéant, une formation pratique accomplie sous tutorat pédagogique.

#### I. — Formation théorique

La formation théorique repose sur les principes fondamentaux de la vie associative et vise à transmettre les connaissances indispensables à l'exercice de responsabilités dans une association.

Elle se compose :

- de 4 modules de tronc commun (20 heures), proposés par l'organisme ;
- de 2 modules additionnels (10 heures), au moins, choisis par le candidat parmi 7 thématiques.

Elle peut être suivie en présentiel, à distance (visioconférence) ou via l'auto-apprentissage en ligne, dans la limite de 25 heures maximum à distance.

Le suivi des modules de formation fait l'objet d'attestations.

#### Le tronc commun se compose des 4 modules suivants :

Modules du tronc commun	Contenus :
Module 1 : Comprendre le fait associatif : les bases essentielles	<ul style="list-style-type: none"><li>- la loi 1901 : une liberté publique et contractuelle ;</li><li>- définition et structuration du projet associatif ;</li><li>- différences entre une association et d'autres formes d'organisation (coopératives, entreprises sociales, syndicats, etc.) ;</li><li>- chiffres clés, structuration du paysage associatif français et têtes de réseaux ;</li><li>- le rôle des associations comme acteurs du dialogue civil, et les lieux de dialogue ;</li><li>- relations entre associations, collectivités et Etat ;</li><li>- le réseau d'appui Guid'Asso.</li></ul>
Module 2 : Gouvernance et organisation : bien structurer son association	<ul style="list-style-type: none"><li>- rôle et responsabilités des dirigeants associatifs ;</li><li>- obligations et responsabilités civile et pénale ;</li><li>- fonctionnement des instances décisionnelles (assemblée générale, conseil d'administration, etc.) ;</li><li>- démarches administratives : création, modification, dissolution ;</li><li>- élaboration des statuts et du règlement intérieur.</li></ul>
Module 3 : Finances associatives : maîtriser le budget et diversifier ses ressources	<ul style="list-style-type: none"><li>- les principes comptables associatifs : méthodes comptables à partie double (sur engagement) et de trésorerie (simple) ;</li><li>- documents financiers clés : budget prévisionnel, plan de trésorerie, compte annuel dépenses/recettes ;</li><li>- financements publics : demandes de subvention et reporting financier, procédure fiscale (modalité de dons) ;</li><li>- financements privés : mécénat, sponsoring, crowdfunding.</li></ul>
Module 4 : Mobiliser et animer les acteurs de l'association	<ul style="list-style-type: none"><li>- statuts et rôles des bénévoles, volontaires et salariés ;</li><li>- mobilisation, coordination et reconnaissance des bénévoles ;</li><li>- fonction employeur, les premiers pas ;</li><li>- le service civique, des missions différentes de l'emploi ;</li><li>- les procédés simplifiés d'emploi.</li></ul>

**Les modules additionnels (deux modules à choisir soit 10 heures) sont les suivants :**

Modules additionnels	Contenus :
1. Réussir son projet associatif : de l'idée à l'action	<ul style="list-style-type: none"> <li>- définition et structuration du projet associatif ;</li> <li>- plan d'action et outils de gestion de projet ;</li> <li>- budget et recherche de financements spécifiques ;</li> <li>- évaluation et mesure d'impact.</li> </ul>
2. Communication et visibilité : faire rayonner son association	<ul style="list-style-type: none"> <li>- élaboration d'une stratégie de communication efficace ;</li> <li>- création d'outils numériques (site web, newsletters, réseaux sociaux...) ;</li> <li>- organisation d'événements et mobilisation du public ;</li> <li>- relations presse et plaidoyer.</li> </ul>
3. Outils numériques et transition digitale :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- digitalisation de la gestion associative (outils collaboratifs, CRM, gestion comptable en ligne) ;</li> <li>- outils numérique publics ;</li> <li>- protection des données et conformité RGPD ;</li> <li>- réseaux sociaux et engagement communautaire ;</li> <li>- outils de vote et de prise de décision à distance.</li> </ul>
4. Associations et transition écologique : agir pour un impact positif :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- intégrer une démarche écoresponsable dans son fonctionnement ;</li> <li>- organiser des événements éco-conçus ;</li> <li>- accéder aux financements et dispositifs pour la transition écologique ;</li> <li>- sensibilisation des membres et du public.</li> </ul>
5. Dynamique collective et gestion des conflits :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- facilitation et intelligence collective ;</li> <li>- méthodes de médiation et de prévention des conflits ;</li> <li>- outils pour renforcer la coopération et la prise de décision collective ;</li> <li>- gestion des crises internes et résolution des tensions.</li> </ul>
6. Développement territorial et partenariats locaux :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- construire des relations avec les collectivités locales ;</li> <li>- travailler en réseau avec d'autres associations et acteurs économiques ;</li> <li>- comprendre les dispositifs de soutien au niveau local ;</li> <li>- intégrer son association dans la dynamique du territoire.</li> </ul>
7. Fonction employeur dans une association :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- droits et obligations : cadre juridique, contrats de travail et conventions collectives applicables, déclarations sociales et obligations fiscales ;</li> <li>- pratique du recrutement : fiches de poste, entretien, et intégration ;</li> <li>- outils de l'emploi : groupement d'employeurs, gestion de la paie, etc. ;</li> <li>- financements et aides à l'emploi associatif.</li> </ul>

## II. - Formation pratique

Expérience pratique de 15 jours minimum accomplis dans une association déclarée, réalisée simultanément ou non avec la formation théorique. Elle débute au plus tard six mois à compter de la fin de la formation théorique.

La formation pratique s'effectue avec le tutorat d'un de ses dirigeants ou d'un autre bénévole régulier ayant une expérience confirmée du fonctionnement de l'association. Elle fait l'objet d'une appréciation du tuteur pédagogique portée sur le livret de formation. Le tuteur doit encadrer, soutenir et faciliter l'expérience pratique du candidat à la formation.

Cette formation pratique comprend notamment :

- la présentation de l'ensemble des activités de l'association ;
- des rencontres avec les responsables de l'association pour définir le rôle de responsable associatif ;
- une participation à la conduite d'un projet, à la tenue de réunions statutaires et à la gestion administrative ou financière de l'association.

### **La dispense de formation pratique :**

- Les bénévoles ayant exercé des fonctions dirigeantes d'une durée totale de 24 mois continus ou discontinus, dans une ou plusieurs associations, depuis moins de deux ans.
- La validation des acquis se fait lors d'un entretien individuel avec le responsable pédagogique, qui octroie alors la dispense d'expérience pratique.

Retrouvez les textes :

[Décret n° 2025-616 du 3 juillet 2025 modifiant le décret n° 2008-1013 du 1er octobre 2008 relatif au certificat de formation à la gestion associative](#)

[Arrêté du 3 juillet 2025 pris pour l'application du décret n° 2008-1013 du 1er octobre 2008 relatif au certificat de formation à la gestion associative modifié](#)