

**FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE  
ASSOCIATIVE  
NOTE REGIONALE AUVERGNE - RHÔNE - ALPES  
2 0 2 6**

**VOLET « FONCTIONNEMENT GLOBAL D'UNE ASSOCIATION  
OU MISE EN ŒUVRE DE NOUVEAUX PROJETS OU ACTIVITÉS »**

Cette note a pour objet de définir les objectifs et les modalités en Auvergne-Rhône-Alpes de la mise en œuvre 2026 du Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA- deuxième volet), **axé sur le fonctionnement global de l'activité d'une association ou la mise en œuvre de projets ou d'activités dans le cadre du développement de nouveaux services à la population.** La présente note concerne donc **les associations porteuses dont le siège social est situé dans l'un des 12 départements de la région.**

Selon les termes du Décret n° 2018-460 du 8 juin 2018 modifié relatif au fonds pour le développement de la vie associative (FDVA), le F.D.V.A a pour objet de contribuer au développement des associations, notamment par l'attribution de concours financiers pour leur activité globale et leurs projets locaux de nouveaux services à la population.

La Délégation Régionale Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) anime la réflexion stratégique sur les enjeux de la vie associative en région avec le concours de la **Commission régionale consultative associant des personnalités qualifiées du monde associatif, des représentants des collectivités publiques et des services de l'Etat.** Par ses membres et ses missions, la commission régionale constitue l'instance de dialogue des partenaires publics et privés associés à la gouvernance du fonds.

La DRAJES définit les priorités de financement après avis de la commission et met en œuvre l'appel à projets du FDVA pour les projets interdépartementaux ou régionaux.

Les Services Départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) animent ce fonds au niveau départemental, assurent la campagne de financement pour les projets départementaux ou locaux, avec le concours de collèges départementaux associant des personnalités qualifiées du monde associatif, des élus de collectivités territoriales et des parlementaires.

Des notes départementales pourront préciser les priorités qui suivent après consultation des collèges départementaux institués par le décret.

**Si vous n'avez jamais déposé de dossier FDVA, prenez l'attache de votre conseiller (contacts en fin de document)**

**La présente note doit impérativement être lue avec attention avant toute demande de subvention. Elle est constituée d'une partie « orientations », d'une partie « notice technique » et d'une annexe listant les correspondants régionaux et départementaux indissociables.**

### **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 associations<sup>1</sup> sollicitant une subvention au titre du FDVA « fonctionnement et innovation » doivent :

- Avoir leur siège social dans l'un des 12 départements de la région (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 (à jour de leur déclaration au Répertoire National des Associations)
- Avoir au minimum un an d'existence (être en mesure de présenter une première année de fonctionnement)
- Respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'action à visée communautariste ou sectaire
- Répondre aux trois critères du tronc commun d'agrément fixé par l'article 25-1 de la loi du 12 avril 2000:
  - Objet d'intérêt général<sup>2</sup>
  - Gouvernance démocratique (réunion régulière des instances, tenue d'au moins une assemblée générale dans l'année...)
  - Transparence financière

### **B – Contrat d'engagement républicain :**

**Vu la loi n° 2021-1109 confortant le respect des principes de la République, promulguée le 24 août 2021, toute association, qui sollicitera l'octroi d'une subvention auprès d'une autorité administrative devra souscrire un contrat d'engagement républicain.**

Le contrat d'engagement républicain est un document par lequel l'organisme s'engage à respecter les principes républicains énumérés dans l'article 12 de la loi suscitée.

En conséquence, **les associations qui déposeront leur demande de subvention devront cocher la case correspondante dans le Compte Asso.**

### **C – Les associations prioritaires :**

#### **Seront soutenues en priorité :**

- **Les associations dont l'action concourt au dynamisme de la vie locale**, à la consolidation de la vie associative locale, et à la création de richesses sociales ou économiques durables à l'impact notable pour le territoire, notamment ceux ruraux, moins peuplés ou plus enclavés géographiquement
- **Les associations qui démontrent une capacité à mobiliser et rassembler une participation citoyenne significative** par rapport au territoire, notamment de bénévoles réguliers, a fortiori si cette participation reflète une mixité sociale et inclut des personnes ayant moins d'opportunités
- **Les associations mettant en œuvre une gouvernance innovante en lien avec leur projet associatif ;**
- **Les associations non-employeuses ou faiblement employeuses** (2 salariés en équivalent temps plein au plus), particulièrement concernant les demandes au titre du fonctionnement, sans exclure les associations plus grandes ou les têtes de réseau.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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)

- Les associations dont les projets ne sont pas soutenus par ailleurs pour le même objet par un autre service de l'État ou par une collectivité.

## **D – Les associations non éligibles :**

### **NE SONT PAS ELIGIBLES :**

- Les associations représentant un secteur professionnel comme le sont les syndicats professionnels régis par le code du travail ;
- 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 ;
- Les associations dites « para-administratives » : sont considérées comme telles, les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics<sup>3</sup>, ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la ou les administrations qui les subventionne(nt)<sup>4</sup>.

## **II - LES DEMANDES DE SUBVENTIONS ELIGIBLES**

**Deux types de demandes peuvent être soutenus au titre du FDVA, que ce soit au niveau départemental ou régional : volet « Fonctionnement global d'une association » ou « mise en œuvre de nouveaux projets ou activités ».**

**Les associations peuvent déposer au maximum 1 demande au titre du fonctionnement global et 1 demande au titre de la mise en œuvre de nouveaux projets par an.**

Qu'il s'agisse du projet associatif dans sa globalité ou d'une activité spécifique, la qualité du projet présenté constituera un élément d'appréciation prioritaire d'une demande de subvention. La demande devra donc être étayée et justifier le besoin particulier d'un financement. Elle devra concerner une action se déroulant entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2026.

**En ce qui concerne les dossiers départementaux, les Collèges Départementaux ont la possibilité d'apprécier l'éligibilité de tout dossier en fonction de sa qualité et de son intérêt pour le territoire.**

## **A – Les projets non éligibles :**

### **Ne sont pas recevables :**

- Les demandes de subvention au titre de la formation des bénévoles, qui fait l'objet d'un appel à projets distinct ;
- Le financement de l'achat de biens amortissables ;
- Le soutien direct à l'emploi ;
- Les projets d'études, de diagnostics, etc.
- Les activités qui se déroulent sur le temps scolaire et les projets scolaires (voyage scolaire, kermesse des écoles, sorties scolaires etc.) ;
- Les projets d'événementiels (concert, foire, festival, fêtes de village etc.), sauf ceux qui sont inclus dans un projet structurant d'éducation populaire ;

<sup>3</sup> 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...

<sup>4</sup> 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.

## **B – Demandes au titre du fonctionnement global de l'association :**

Elles constituent un financement global de la structure bénéficiaire, un appui au projet de l'association et à son développement dans sa totalité (et non pas sur une partie de ses projets).

Elles doivent être en adéquation avec le projet associatif. Toute demande doit être étayée et justifier un besoin particulier de financement.

### **Seront appréciés dans la demande :**

- La qualité du projet associatif ainsi que les actions visant à le renouveler ou à l'approfondir ;
- Le développement de la vie associative dans une démarche collaborative nouvelle dépassant les frontières des « champs d'activités ».

### **Seront soutenues en priorité :**

- Les associations dont l'action concourt au dynamisme de la vie locale, à la consolidation de la vie associative locale et à la création de richesses locales ou économiques durables, à l'impact notable pour le territoire ;
- Les associations qui démontrent une capacité à mobiliser et rassembler une participation citoyenne significative par rapport au territoire, notamment de bénévoles réguliers ;
- Les projets facilitant la transition numérique et/ou environnementale dans le fonctionnement et le projet de/des associations.

## **C – Demandes au titre de la mise en œuvre de nouveaux projets ou activités :**

Un financement peut être apporté au titre de la mise en œuvre de projets innovants (au sens « d'introduire quelque chose de nouveau dans la pratique, dans ce qui se fait par ailleurs »).

Ainsi, le FDVA peut soutenir, dans leur phase de lancement, de pérennisation ou de développement, des projets créés par une association et destinés au public dès lors qu'il est impliqué dans le projet.

Ce projet, en cohérence avec l'objet de l'association, doit concourir au développement, à la consolidation, à la structuration de la diversité de la vie associative locale.

Ils peuvent concerner un territoire local ou départemental, et seront alors déposées auprès du SDJES du siège de l'association. Si elles concernent un territoire interdépartemental ou régional, elles seront déposées auprès de la DRAJES.

### **Critères d'appréciation et d'instruction**

#### **Seront appréciés dans la demande :**

- La qualité du projet associatif ainsi que les perspectives d'évolutions souhaitées / envisagées ;
- Le développement de la vie associative dans une démarche collaborative nouvelle dépassant les frontières des "champs d'activités" et sa structuration (maillage territorial, renforcement des compétences mutuelles, pérennité des structures, etc.) ;
- La qualité de la demande au regard des moyens et des ressources de votre association (cf. condition de mise en œuvre). A ce titre, les services instructeurs seront attentifs à l'effet levier de la subvention versée.

#### **Seront soutenus en priorité :**

- Les projets de création de services ou d'activités peu présents au niveau local et répondant à un besoin non satisfait ;
- Les projets permettant d'expérimenter des mutualisations et coopérations nouvelles entre associations ;
- Les projets associatifs (ou interassociatifs) qui concourent à développer une offre d'appui et visant l'accompagnement des petites associations locales et de leur bénévoles (création et mise à disposition d'outils, mise en place d'espaces de rencontre et d'information, maillage de lieux ressources sur le territoire, etc.) ;

- Les projets apportant pour le territoire une réponse originale en termes d'innovation sociale ou environnementale ;
- Les projets facilitant la transition numérique dans le fonctionnement et le projet de/des associations.

### III - MODALITES FINANCIERES

**Les demandes de subvention ne doivent pas excéder 50% du budget prévisionnel total de l'association.**

Des sources de financement complémentaires peuvent provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales ou d'autres organismes financeurs, des fonds associatifs. **Toutefois, le total des aides publiques, y compris l'aide du FDVA, ne peut dépasser 80% du budget total du projet. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écriète automatiquement le montant de l'aide financière octroyée.**

Le bénévolat peut être pris en compte dans le budget, à condition qu'il fasse l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association (voir la notice sur la valorisation des contributions volontaires dont le bénévolat, disponible sur le site de la DRAJES : <https://www.ac-lyon.fr/fonds-pour-le-developpement-de-la-vie-associative-fdva-2025-fonctionnement-et-innovation-123598> ).

**L'aide octroyée par le FDVA volet « fonctionnement global de l'activité d'une association ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités » sera comprise entre 1 000 et 10 000 euros en fonction du projet présenté.** Le demandeur devra spécifier la hauteur de subvention souhaitée à l'intérieur de cette fourchette.

Une subvention étant par nature discrétionnaire, il appartient à l'administration d'apprécier le caractère suffisant des justifications apportées et de fixer le montant du concours financier. Il n'y a pas de droit automatique à subvention.

Dans tous les cas de financement, les associations sont tenues de fournir les bilans financiers et bilans d'évaluation des actions réalisées.

### IV – PROCÉDURE DE DEPÔT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION

#### **A – Le Compte Asso :**

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

**Très important : afin de déposer une demande de subvention sous format dématérialisé (et pouvoir recevoir les subventions si le dossier est retenu), les associations doivent disposer de l'ensemble des prérequis nécessaires : voir section IV de la notice technique en fin de la présente note.**

Un guide d'utilisation est à votre disposition sur le site de la DRAJES : <https://www.ac-lyon.fr/fonds-pour-le-developpement-de-la-vie-associative-fdva-2025-fonctionnement-et-innovation-123598>

**Les associations disposant d'un seul numéro de SIRET et présentes sur plusieurs départements ne peuvent déposer une demande qu'auprès du SDJES de leur siège ou auprès de la DRAJES dans le cas d'un projet interdépartemental ou régional. Un contrôle sera réalisé par les services régionaux sur l'ensemble des départements.**

Les demandes déposées sous format papier ne seront pas recevables.

#### **B – Les codes à saisir pour le dépôt des demandes :**

Les demandes à caractère régional ou interdépartemental devront être adressées séparément à la DRAJES Auvergne-Rhône-Alpes par l'intermédiaire du Compte Asso (voir code dans le tableau ci-dessous). **Les demandes de subvention au titre du fonctionnement global de l'association ne sont pas prioritaires au niveau régional.**

Les demandes au titre du fonctionnement global et des nouveaux projets à caractère départemental ou local devront être adressées au SDJES où se trouve le siège social de l'association, ou son établissement secondaire. La demande de subvention sera étudiée par le SDJES du territoire concerné.

Il ne peut être présenté qu'un seul projet au titre de l'axe « fonctionnement global » et un seul projet au titre de l'axe « nouveaux projets » par association et par an. De fait, il convient de prioriser les demandes de subvention, l'ordre de saisie valant ordre de priorité.

Pour déposer une demande de subvention FDVA au titre du volet « fonctionnement global d'une association » ou « mise en œuvre de projets ou activités innovants », les associations devront saisir le code du département concerné en fonction du siège social de l'association.

La liste des codes à saisir sur le Compte Asso est la suivante :

Projet concernant :	Saisir le code :
Territoire interdépartemental/région :	457
Ain (01)	438
Allier (03)	449
Ardèche (07)	528
Cantal (15)	440
Drôme (26)	452
Isère (38)	451

Projet concernant :	Saisir le code :
Loire (42)	427
Haute-Loire (43)	450
Puy-de-Dôme (63)	439
Rhône (69)	539
Savoie (73)	326
Haute-Savoie (74)	540

### **C – Calendrier de la campagne 2026 :**

<b>Dépôt des dossiers "Compte Asso" :</b>	Du 9 décembre 2025 au 1 <sup>er</sup> mars 2026
<b>Clôture de la campagne :</b>	1 <sup>er</sup> mars 2026
<b>Instruction des dossiers :</b>	Mars / mai 2026
<b>Date de la commission :</b>	9 juin 2026
<b>Notifications et Mises en paiement :</b>	Juin - septembre 2026

### **D – Documents obligatoires à joindre à la demande :**

#### **Documents obligatoires à joindre à la demande « fonctionnement global de l'association » :**

- Le projet associatif (à joindre via le Compte Asso)
- Le rapport d'activité de l'année N-1 (à joindre via le Compte Asso)

**Attention, ces deux documents sont ceux qui permettent au service instructeur d'apprécier votre demande (voir critères d'appréciation au chapitre II - A). Sans eux, vous vous exposez à ce que votre demande soit automatiquement rejetée.**

- Pour les associations qui ont obtenu un financement "FDVA" en 2025, un document bilan (voir chapitre dédié).

#### **Documents obligatoires à joindre à la demande « nouveaux projets » :**

- Le projet associatif ainsi que le rapport d'activité de l'année N-1
- Les items de la section "conditions de mise en œuvre" (description détaillée du projet, modalité de diffusion, pérennité du projet, modalités d'évaluation) doivent impérativement être présentés à l'étape 4 "Description des Projets" de la saisie de la demande sur le Compte Asso.
- Pour les associations qui ont obtenu un financement "FDVA" en 2025, le bilan des actions réalisées en

**2024, à saisir directement dans « le Compte Asso » (voir chapitre dédié).**

**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), non équilibrée(s) ou manifestement insincère(s) ;
- Participation de l'État (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 ou dans un autre format que le PDF : le nom de l'association et l'adresse indiqués sur le RIB doivent correspondre aux éléments déclarés en préfecture (voir avis INSEE) ;
- Seuil inférieur ou supérieur non respecté ;
- Pour les associations qui ont obtenu un financement « nouveaux projets » en 2025 : compte rendu de subvention 2025 non transmis.

**Ces éléments nous permettent d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. Une demande de subvention trop succincte expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée. À cet égard, toutes les pièces paraissant utiles devront avantageusement être jointes au dossier.**

## **E – 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'État. 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 pour les « nouveaux projets » (voir modalités dans la notice technique).**

**Pour les demandes « fonctionnement global de l'association » : si le rapport d'activité de l'association ne permet pas de donner assez de détails, les associations peuvent remplir un document Cerfa ([CERFA n°15059\\*02](#)) complémentaire et le télécharger dans « autres documents » (ou bien si l'espace est déjà pris, l'envoyer au service instructeur, voir correspondants en annexe).**

Si l'association ne souhaite pas redéposer une demande de subvention, elle devra déposer le bilan de son action sur le compte asso 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'État des actions réalisées.

# NOTICE TECHNIQUE 2026

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.

**Dans le cas où une association souhaiterait déposer un projet d'envergure régionale et un projet d'envergure départementale, elle devra déposer deux demandes distinctes, la première en utilisant le code régional sur le Compte Asso et la seconde en utilisant le code départemental (voir tableau chapitre III -B).**

## I – DEMANDE « NOUVEAUX PROJETS » OU « FONCTIONNEMENT GLOBAL » :

**ATTENTION :** Lors du dépôt du projet sur le Compte Asso, il conviendra de choisir la modalité de subvention qui correspond à la demande (fonctionnement global ou nouveaux projets). Il ne sera pas possible de corriger par la suite.

Pour les demandes « nouveaux projets » : la demande de soutien financier s'appuie sur une présentation détaillée du projet. Elle doit mentionner la spécificité du nouveau projet d'activité au regard de l'environnement social, culturel et humain, et mettre en avant la réponse apportée par votre action.

Un projet innovant et local est entendu comme diffusable et transférable (à d'autres associations, dans d'autres lieux, etc.). Aussi, vous devrez faire apparaître dans votre demande les moyens de transmission ou de partage que vous envisagez.

Un projet innovant et local doit avoir un caractère pérenne (toute l'année) et ne pas se résumer uniquement à un événementiel (concert, journée, festival, etc.).

Un projet innovant et local doit présenter un caractère évaluable, quantitativement et qualitativement. Le mode d'évaluation proposé doit apparaître dans votre demande de subvention.

## II – RENOUELEMENT OU NOUVELLE ACTION :

Un dépôt de projet est considéré comme un renouvellement si l'association a reçu un financement « FDVA financement global de l'activité d'une association ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités » 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 ».

## III – BILAN DE L'ANNÉE PRÉCÉDENTE :

### **A – pour les demandes au titre du fonctionnement global de l'association :**

Le rapport d'activité de l'année précédente suffit. En revanche, si celui-ci est trop succinct, l'association peut en complément envoyer un document CERFA pour préciser certains points ([CERFA n°15059\\*02](#)).

Dans le cas où l'assemblée générale n'a pas encore pu se tenir, l'association peut envoyer le document CERFA et retarder l'envoi du rapport d'activité.

### **B – Pour les demandes au titre des nouveaux projets :**

Dans le cas où l'association a perçu un financement au titre du « FDVA mise en œuvre de nouveaux projets ou activités » l'année précédente, sa demande doit s'accompagner du bilan de l'action conduite l'année précédente :

- 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.
- Saisissez votre bilan financier directement dans « le Compte Asso ».

## IV – VÉRIFICATIONS IMPORTANTES À FAIRE

Très important : pour permettre le traitement de votre dossier et la mise en paiement, vérifiez que les éléments suivants sont conformes :

- vérifier que le SIRET que vous allez communiquer dans votre demande FDVA est ACTIF ici : <https://avis-situation-sirene.insee.fr>
- L'intitulé de l'association doit figurer en majuscule dans le Compte Asso, sans accent et correspondre exactement au SIREN
- Le nom de l'association doit être en premier sur le RIB du titulaire ; le nom figurant sur le RIB doit être strictement identique à celui déclaré sur SIREN (apostrophes et virgules comprises). Si le nom de l'association est trop long pour figurer sur le RIB, l'association doit modifier le SIREN pour ajouter un sigle et ne faire figurer que ce sigle sur le RIB.
- Le SIREN et le RNA doivent être les mêmes, à jour et correspondre au RIB
- Le compte bancaire doit être ouvert/actif au moment de l'engagement de la subvention ; ne pas changer de RIB ou fermer le compte tant que la subvention éventuellement accordée n'est pas versée sur le compte
- Fournir un RIB complet (photo/scan non tronqué) et au format PDF

## V – 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.youtube.com/watch?v=E1g99-IOe3w>
- Un tutoriel sur la mise à jour des données de votre association dans le Compte Asso : <https://www.youtube.com/watch?v=j9SEOhulm2M&feature=youtu.be>
- Un tutoriel pour créer votre demande de subvention : [https://www.youtube.com/watch?v=oCxi\\_FlBXFg&feature=youtu.be](https://www.youtube.com/watch?v=oCxi_FlBXFg&feature=youtu.be)

**V O S C O R R E S P O N D A N T S**  
**F D V A F O N C T I O N N E M E N T G L O B A L O U**  
**N O U V E A U X P R O J E T S**

**Pour les demandes d'envergure régionale ou interdépartementale :**

DRAJES Site de Clermont-Ferrand – Rectorat site de Léo Lagrange - 7 rue Léo Lagrange- 63000 Clermont-Ferrand

Secrétariat FDVA : 04 73 99 33 11 / 04 73 99 31 70 [Helene.Berthelier@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr](mailto:Helene.Berthelier@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr)

**Pour les demandes d'envergure départementale, contactez votre correspondant FDVA :**

<p><b>SDJES 01</b>            23, rue Bourgmayer            CS 90410            01012 BOURG-EN-BRESSE            Cedex.</p>	<p><b>SDJES 03</b>            20 rue Aristide BRIAND            CS 42 03402 YZEURE  <a href="mailto:Ce.sdjes03@ac-clermont.fr">Ce.sdjes03@ac-clermont.fr</a></p>	<p><b>SDJES 07</b>            CS 60730 - 07007 PRIVAS CEDEX            7 boulevard du Lycée            04 75 66 53 84</p>
<p>Lydie CLERC            06 25 62 99 40            Béatrice FREBAULT pour le            compte asso            07 86 08 66 37  <a href="mailto:ce.sdjes01.fdva2@ac-lyon.fr">ce.sdjes01.fdva2@ac-lyon.fr</a></p>	<p>Estelle NEDELEC            04 43 57 20 88/ 07 88 57 55 45  <a href="mailto:Estelle.nedelec@ac-clermont.fr">Estelle.nedelec@ac-clermont.fr</a>            Isabelle LORRAI            04 43 57 20 86/ 07 85 92 18 44</p>	<p>Christelle DURAND            06 08 23 23 26  <a href="mailto:ce.sdjes07-FDVA@ac-grenoble.fr">ce.sdjes07-FDVA@ac-grenoble.fr</a></p>
<p><b>SDJES 15</b>            DSDEN            11 place de la Paix            15000 Aurillac  <a href="mailto:sdjes15.vieassociative@ac-clermont.fr">sdjes15.vieassociative@ac-clermont.fr</a></p>	<p><b>SDJES 26</b>            DSDEN 26            Centre administratif Brunet            Place Louis le Cardonnell - BP 1011            26015 VALENCE Cedex 04 75 82 35 00  <a href="mailto:sdjes26-fdva@ac-grenoble.fr">sdjes26-fdva@ac-grenoble.fr</a></p>	<p><b>SDJES 38</b>            Cité administrative            1 rue Joseph Chanrion            38032 Grenoble Cedex1  <a href="mailto:sdjes-fdva@ac-grenoble.fr">sdjes-fdva@ac-grenoble.fr</a>            04 76 74 79 30</p>
<p>Pascale MARTIN            04 43 57 20 92 - 06 23 94 99 84  <a href="mailto:pascale.martin@ac-clermont.fr">pascale.martin@ac-clermont.fr</a></p>	<p>Joanny Lefebvre            07 72 50 13 55  <a href="mailto:joanny.lefebvre@ac-grenoble.fr">joanny.lefebvre@ac-grenoble.fr</a></p>	<p>Tanguy FARRIÉ            04 76 74 79 28  <a href="mailto:tanguy.farrie@ac-grenoble.fr">tanguy.farrie@ac-grenoble.fr</a></p>
<p><b>SDJES 42</b>            DSDEN LOIRE            SDJES            9 et 11 rue des DOCTEURS            CHARCOT            42023 SAINT-ETIENNE CEDEX 2</p>	<p><b>SDJES 43</b>            DSDEN            7 rue de l'École Normale - CS 50349            43009 LE PUY EN VELAY</p>	<p><b>SDJES 63</b>            DSDEN            7 rue Léo Lagrange            63000 CLERMONT-FERRAND</p>
<p>Marie ARGENCE            04 77 57 07 38            Murielle MASSARDIER            04 77 81 41 05  <a href="mailto:ce.sedjes42.vieasso@ac-lyon.fr">ce.sedjes42.vieasso@ac-lyon.fr</a></p>	<p>Atua ATTOUMANI            04 73 99 33 85 - 06 74 68 48 38            Elodie COURTADON            04 73 99 34 71  <a href="mailto:sdjes43.va@ac-clermont.fr">sdjes43.va@ac-clermont.fr</a></p>	<p>Anne-Laure MOREL            04 73 60 98 79            Pierrette BENARD  <a href="mailto:ce.sdjes63.fdva@ac-clermont.fr">ce.sdjes63.fdva@ac-clermont.fr</a></p>
<p><b>SDJES 69</b>            245 Rue Garibaldi            69309 LYON Cedex 03</p>	<p><b>SDJES 73</b>            DSDEN            131 avenue de Lyon            73018 CHAMBERY Cedex  <a href="mailto:ce.dsden73-jeva@ac-grenoble.fr">ce.dsden73-jeva@ac-grenoble.fr</a></p>	<p><b>SDJES 74</b>            Cité administrative            7 rue Dupanloup            74040 ANNECY CEDEX  <a href="mailto:sdjes74@ac-grenoble.fr">sdjes74@ac-grenoble.fr</a></p>
<p>Nicolas FAVELIER            06.16.63.90.67            Florence GEDO : 06.07.29.15.45            Mercredi et vendredi 14h-16h  <a href="mailto:sdjes69.fdva@ac-lyon.fr">sdjes69.fdva@ac-lyon.fr</a></p>	<p>Aurélien BLEIN            04 80 42 67 21  <a href="mailto:ce.dsden73-jeva@ac-grenoble.fr">ce.dsden73-jeva@ac-grenoble.fr</a></p>	<p>Estelle FRICONNEAU            04 80 42 65 22  <a href="mailto:estelle.friconneau@ac-grenoble.fr">estelle.friconneau@ac-grenoble.fr</a></p>