



## FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE

### VOLET « FORMATION DES BÉNÉVOLES »

#### NOTE D'ORIENTATION 2021

Cette note d'orientation a pour objet de définir les objectifs et les modalités de la mise en œuvre 2021 du dispositif financier dénommé Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA – 1<sup>er</sup> volet), **axé sur la formation des bénévoles** en Savoie. **La présente note concerne donc les associations porteuses dont le siège social est situé en Savoie.**

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.

La Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS) est chargée d'animer la mise en œuvre du Fonds pour le développement de la vie associative d'Auvergne-Rhône-Alpes (FDVA), avec le concours d'une Commission régionale consultative associant des personnalités qualifiées du monde associatif, les collectivités publiques et les services de l'Etat. Cette commission s'inscrit dans la charte des engagements réciproques signée en décembre 2016 entre l'Etat et le mouvement associatif.

La direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de la Savoie est chargée de la promotion du dispositif et de l'instruction des demandes des associations au niveau local.

**La présente note doit impérativement être lue avec attention et 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 associations<sup>1</sup> sollicitant une subvention au titre du FDVA de la Savoie « formation des bénévoles » doivent :

- Avoir leur siège social en Savoie (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.

**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 ;
- 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 collectivité qui les subventionne<sup>4</sup>.

<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).

<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 et dont les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

## II - LES ACTIONS DE FORMATION ÉLIGIBLES

### **A – Les actions de formation éligibles**

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

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- transversales, c'est-à-dire liées au fonctionnement de l'association (exemples : formation juridique, comptable, gestion des ressources humaines, informatique...) mutualisées au plan territorial et/ou d'un réseau associatif.

**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 suivant :**

- 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 (CFG, 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

Les actions de formation doivent être construites pour accueillir au **minimum 8 stagiaires bénévoles**, sauf spécificité particulière qui supposerait un effectif inférieur.

S’agissant des sessions de formation qui concernent un grand nombre de bénévoles, le nombre de **25 stagiaires bénévoles** par session ne peut être dépassé.

Sont pris en compte les bénévoles adhérents de l’association qui sont impliqués dans le projet associatif. Il s’agit principalement de bénévoles exerçant des responsabilités (élus, responsables d’activités) ou sur le point de prendre des responsabilités tout au long de l’année.

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).
- **A la formation des intervenants en direction de publics fragilisés** (personnes malades, handicapés, grande pauvreté et exclusion, illettrisme...).
- **A 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 ».
- **A 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<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2021.

## V - MODALITÉS FINANCIÈRES POUR LES ACTIONS DE FORMATION

**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 écriera 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 (voir la notice sur la valorisation des contributions volontaires dont le bénévolat, disponible sur le site de la DRDJSCS : <http://auvergne-rhone-alpes.drджcs.gov.fr/spip.php?article671>).

**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 - PROCÉDURES DE DÉPÔT 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.**

Deux guides d'utilisation sont à votre disposition sur le site de la DRDJSCS : <http://auvergne-rhone-alpes.drdjscs.gouv.fr/spip.php?article1412>

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 ».**

Les demandes à caractère régional ou interdépartemental devront être adressées **séparément** (dans une demande distincte si l'association a d'autres demandes à caractère local ou départemental) à la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS) par l'intermédiaire du Compte Asso sous le code 9.

Les demandes à caractère départemental ou local devront être adressées à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (et de la Protection des Populations) – DDCCS(PP) où se trouve le siège social de l'association, ou son établissement secondaire. La demande de subvention sera étudiée par la DDCCS(PP) du territoire concerné.

**Les associations disposant d'un seul numéro de SIRET et présentes sur plusieurs départements ne peuvent déposer une demande qu'auprès de la DDCCS(PP) de leur siège ou auprès de la DRDJSCS dans le cas d'un projet interdépartemental ou régional.**

Pour déposer une demande de subvention FDVA pour la formation de ses bénévoles, les associations devront saisir le code du département concerné (si l'action de formation est locale ou départementale) ou de la région (si l'action de formation est régionale ou interdépartementale). La liste des codes à saisir sur le compte asso est la suivante :

Projet concernant :	Saisir le code :
Un territoire interdépartemental ou la région :	9
L'Ain	316
L'Allier	317
L'Ardèche	318
Le Cantal	319
La Drôme	538
L'Isère	321

Projet concernant :	Saisir le code :
La Loire	322
La Haute-Loire	323
Le Puy-de-Dôme	324
Le Rhône	325
<b>La Savoie</b>	<b>326</b>
La Haute-Savoie	327

## **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, téléchargeable ici : <http://auvergne-rhone-alpes.drjscs.gouv.fr/spip.php?rubrique282>
- **Pour les associations qui ont obtenu un financement "FDVA" en 2020 (et seulement celles-ci), le bilan des actions réalisées en 2020 ou un bilan intermédiaire si la tenue de l'Assemblée générale n'a pas encore pu se tenir :**
  - **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 ([CERFA n°15059\\*02](#)) des actions 2020 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 doit malgré tout être adressé à la DRDJSCS ou à la DDCS(PP) de votre siège social (voir [https://padlet.com/cepj15000/doc\\_type](https://padlet.com/cepj15000/doc_type)) via le Compte Asso.
  - En raison de la crise sanitaire de 2020, exceptionnellement, si votre association n'a pas pu mettre en place l'action en 2020, elle peut déposer un nouveau dossier 2021, à condition d'expliquer comment elle compte reporter l'action financée en 2020 sur 2021 en plus de l'action dont elle sollicite un financement en 2021 dans un bilan intermédiaire à déposer sur le Compte Asso. (voir [https://padlet.com/cepj15000/doc\\_type](https://padlet.com/cepj15000/doc_type)). Un bilan complet de l'action financée en 2020 devra parvenir aux services au plus tard fin mars 2021.

**Attention, aucune suite ne pourra être donnée aux demandes de subventions 2021, 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 2021 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.

**Ne pas oublier de joindre le tableau récapitulatif des formations (disponible sur le lien suivant : <http://auvergne-rhone-alpes.drjscs.gouv.fr/spip.php?rubrique282>) avec la demande, 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 6-B)

Si l'association ne souhaite pas redéposer une demande de subvention, un bilan Cerfa ([CERFA n°15059\\*02](#)) devra être envoyé au service concerné (DRDJSCS ou DDCS-PP) 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.

## **7 – CALENDRIER**

<b>Dépôt des dossiers "Compte Asso" :</b>	<b>Du 15 décembre 2020 au 08 février 2021</b>
<b>Clôture de la campagne :</b>	08 février 2021
<b>Instruction des dossiers :</b>	Du 09 février au 08 avril 2021
<b>Date de la commission :</b>	début mai 2021
<b>Notifications et Mises en paiement :</b>	Fin juillet 2021

## **8 – 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\\_F1bXfg&feature=emb\\_title](https://www.youtube.com/watch?v=oCxi_F1bXfg&feature=emb_title)



## 9 – VOS CORRESPONDANTS

### Coordination régionale FDVA :

DRDJSCS Site de Clermont-Ferrand - Pôle jeunesse, ville, vie associative - FDVA -

Cité Administrative - 2 rue Pélissier CS 50160 - 63034 CLERMONT-FERRAND Cedex 1

Secrétariat FDVA : 04 73 34 91 80 / 04 73 34 99 72 / [DRDJSCS-ARA-FDVA@drjscs.gouv.fr](mailto:DRDJSCS-ARA-FDVA@drjscs.gouv.fr)

### Renseignements et accompagnement départemental :

Pour tout renseignement complémentaire et accompagnement dans votre projet, vous pouvez contacter votre correspondant FDVA départemental :

<p><b><u>DDCS 01</u></b> 9, rue de la Grenouillère CS 60425 01012 BOURG EN BRESSE Cedex 04 74 32 55 00</p> <p>Christine BILLEMONT 04 74 32 55 50 <a href="mailto:christine.billemont@ain.gouv.fr">christine.billemont@ain.gouv.fr</a></p>	<p><b><u>DDCSPP 03</u></b> 20, rue Aristide Briand BP 42 03402 YZEURE 04 70 48 35 00 <a href="mailto:ddcspp-jsva@allier.gouv.fr">ddcspp-jsva@allier.gouv.fr</a></p> <p>Estelle NEDELEC Tél : 04 70 48 35 68 <a href="mailto:Estelle.nedelec@allier.gouv.fr">Estelle.nedelec@allier.gouv.fr</a> Michel SENNEPIN 04 70 48 35 63 <a href="mailto:michel.sennepin@allier.gouv.fr">michel.sennepin@allier.gouv.fr</a></p>	<p><b><u>DDCSPP 07</u></b> 7, avenue du Lycée BP 730 07007 PRIVAS</p> <p>Christelle DURAND Tél. : 04 75 66 53 96 <a href="mailto:christelle.durand@ardeche.gouv.fr">christelle.durand@ardeche.gouv.fr</a></p>
<p><b><u>DDCSPP 15</u></b> 1, Rue de l'Olmet BP 739 15007 AURILLAC Cedex 04 63 27 32 00 <a href="mailto:ddcspp@cantal.gouv.fr">ddcspp@cantal.gouv.fr</a></p> <p>Julien VALY 04 63 27 32 43 <a href="mailto:julien.valy@cantal.gouv.fr">julien.valy@cantal.gouv.fr</a></p>	<p><b><u>DDCS 26</u></b> 33, avenue de Romans - BP 2108 26021 VALENCE CEDEX 04 26 52 22 80 <a href="mailto:ddcs@drome.gouv.fr">ddcs@drome.gouv.fr</a></p> <p>Christian BELISSON 04 26 52 22 48 <a href="mailto:christian.belisson@drome.gouv.fr">christian.belisson@drome.gouv.fr</a></p>	<p><b><u>DDCS 38</u></b> Cité administrative 1, rue Joseph Chanrion - CS 20094 38032 GRENOBLE CEDEX1 04 57 38 65 38 <a href="mailto:ddcs@isere.gouv.fr">ddcs@isere.gouv.fr</a></p> <p>Florence MICHELLAND 04 57 38 65 17 <a href="mailto:florence.michelland@isere.gouv.fr">florence.michelland@isere.gouv.fr</a></p>
<p><b><u>DDCS 42</u></b> 10 rue Claudius Buard CS 50381 42050 SAINT-ÉTIENNE CEDEX 2 04 77 49 63 63 <a href="mailto:ddcs@loire.gouv.fr">ddcs@loire.gouv.fr</a></p> <p>Cécile ERPELDING 04 77 49 63 83 <a href="mailto:cecile.erpelding@loire.gouv.fr">cecile.erpelding@loire.gouv.fr</a></p>	<p><b><u>DDCSPP 43</u></b> 3 chemin de Fieu 43011 LE PUY Cedex 04 71 05 32 30 <a href="mailto:ddscpp@haute-loire.gouv.fr">ddscpp@haute-loire.gouv.fr</a></p> <p>Antoine DIJOL 04 71 09 80 84 <a href="mailto:antoine.dijol@haute-loire.gouv.fr">antoine.dijol@haute-loire.gouv.fr</a></p>	<p><b><u>DDCS 63</u></b> Cité administrative 2 rue Pélissier - CS 40159 63034 CLERMONT-FERRAND Cedex 1 <a href="mailto:ddcs-vieassociative@puy-de-dome.gouv.fr">ddcs-vieassociative@puy-de-dome.gouv.fr</a></p> <p>Anne-Laure MOREL <a href="mailto:ddcs-vieassociative@puy-de-dome.gouv.fr">ddcs-vieassociative@puy-de-dome.gouv.fr</a></p>
<p><b><u>DDD 69</u></b> 33 rue du Moncey 69421 LYON CEDEX 03 <a href="http://www.rhone.gouv.fr">www.rhone.gouv.fr</a> &gt; Politiques publiques &gt; Jeunesse, sport et vie associative 04 81 92 45 69 <a href="mailto:ddcs-fdva@rhone.gouv.fr">ddcs-fdva@rhone.gouv.fr</a></p>	<p><b><u>DDCSPP 73</u></b> <b>321 chemin des Moulins BP 91113</b> <b>73011 CHAMBÉRY CEDEX</b> <b>04 79 33 89 69</b> <b><a href="mailto:ddcspp@savoie.gouv.fr">ddcspp@savoie.gouv.fr</a></b></p> <p><b>Christine BONENFANT</b> <b>04 56 11 06 63</b> <b><a href="mailto:christine.bonenfant@savoie.gouv.fr">christine.bonenfant@savoie.gouv.fr</a></b></p>	<p><b><u>DDCS 74</u></b> Cité administrative 7 rue Dupanloup 74040 ANNECY CEDEX 04 50 88 41 40 <a href="mailto:ddcs-ppsj@haute-savoie.gouv.fr">ddcs-ppsj@haute-savoie.gouv.fr</a></p> <p>Estelle FRICONNEAU 04 50 88 48 94 <a href="mailto:estelle.friconneau@haute-savoie.gouv.fr">estelle.friconneau@haute-savoie.gouv.fr</a></p>