ACTION SOCIALE

Subventions et appels à projets : candidater, contractualiser et rendre compte

Une association voit sa subvention de fonctionnement remplacée par une réponse à un appel à projets. Le financement devient annuel, fléché et assorti d'indicateurs qu'elle n'a pas choisis. Côté collectivité, la crainte d'une requalification en commande publique conduit à durcir les procédures. Chacun avance sans mesurer ce que le mode de contractualisation retenu implique pour l'autonomie du projet associatif. Ce format court compare les différentes formes de contractualisation entre associations et collectivités. Il précise ce que chacune permet, comment construire un dossier de demande solide et quelles obligations de compte rendu en découlent.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 540 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Dirigeants bénévoles et directeurs d'associations ainsi que chargés de mission vie associative agents de collectivités et responsables du financement de projets.

PRÉREQUIS
Intervenir dans le montage ou l'instruction de dossiers de financement associatif.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Distinguer la subvention l'appel à projets et la commande publique selon l'initiative du projet
- Choisir la forme de contractualisation adaptée à la nature de la relation
- Construire un dossier de demande argumenté et budgété
- Négocier les indicateurs et les modalités de suivi inscrits dans la convention
- Organiser le compte rendu financier et qualitatif attendu par le financeur

03 Programme détaillé

M1 Choisir le bon cadre

- Qui prend l'initiative du projet
- Critères qui distinguent la subvention de la commande publique
- Logique de l'appel à projets et marge de manœuvre laissée au porteur
- Conventions annuelles et conventions pluriannuelles d'objectifs
- Risques attachés à une qualification erronée de la relation
- À retenir : C'est l'initiative du projet qui détermine le cadre applicable et non le montant en jeu.

M2 Construire le dossier

- Un projet lisible et un budget crédible
- Traduction du projet associatif en objectifs et en résultats attendus
- Construction du budget prévisionnel et valorisation du bénévolat
- Cohérence entre la demande de financement et la capacité de mise en œuvre
- Erreurs fréquentes qui font écarter un dossier
- Relation avec le service instructeur pendant l'instruction
- Cas pratique : Les participants critiquent un dossier de demande dont le budget ne reflète pas le projet décrit.

M3 Exécuter et rendre compte

- Tenir ses engagements sans se dénaturer
- Contenu de la convention et engagements réciproques
- Choix et suivi des indicateurs de réalisation
- Compte rendu financier et justification de l'emploi des fonds
- Gestion des écarts avenants et fin de convention
- Atelier : Chaque participant prépare le compte rendu d'une action dont les résultats s'écartent des indicateurs prévus.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 1 540 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr