

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

SOMMAIRE

Page de connexion (saisie de l'identifiant et du mot de passe de l'association	Page 2
Assistance	Page 2
Créer un compte	Page 2-3
Mot de passe oublié.....	Page 3
Tutoriels.....	Page 4
Revenir au suivi de l'aide régionale.....	Page 4-6
1-Préambule : explication de chaque étape (avant-pendant-après la demande d'aide).....	Page 7
2-Critères d'éligibilité.....	Page 8-9
3-Vos Coordonnées.....	Page 9-15
4-Votre demande.....	Page 16-19
5-Récapitulatif de la demande.....	Page 22-23

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Cliquer sur le lien suivant pour consulter l'appel à projets FDVA1 et accéder au service de dépôt en ligne « AIDEN » à partir de l'onglet « déposer votre demande » :

<https://www.bretagne.bzh/aides/fiches/ess-economie-sociale-et-solidaire-formation-benevoles-associatifs/>

A l'arrivée sur le service de dépôt « AIDEN », l'association pourra :

- Cliquer sur Créer un compte
ou
- si une demande pour un autre dispositif de la Région a déjà été déposée par le passé par l'association sur « AIDEN », rentrer l'identifiant et mot de passe créés à cette occasion => Se connecter

Pour **tout problème technique**, il faudra cliquer sur le bouton « assistance » et expliquer votre situation bloquante

 Assistance

Une réponse vous sera apportée sous 24h. Il est possible de demander via cette assistance à être rappelé par un technicien.



Service de dépôt en ligne



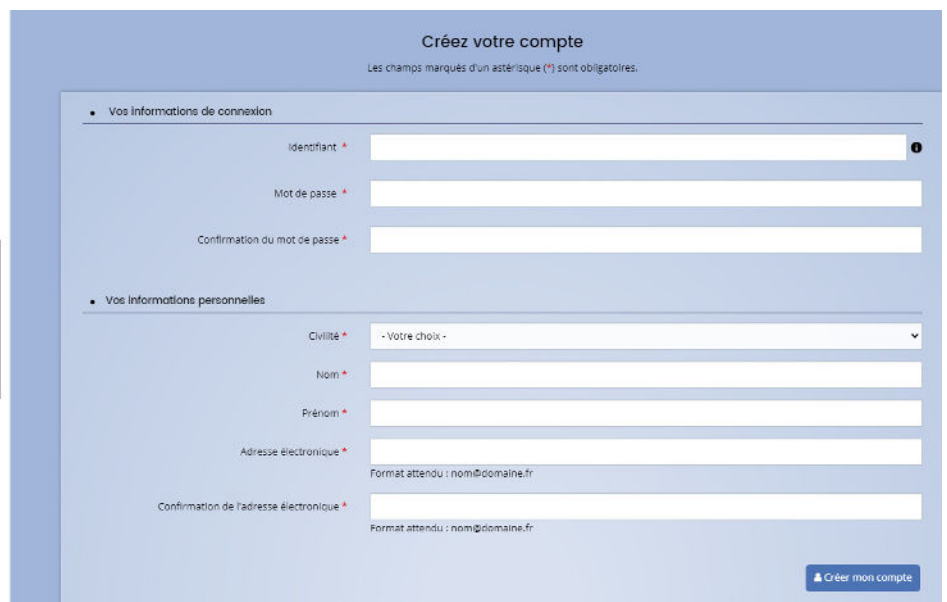
The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: "Bienvenue" and "Connectez-vous à votre espace personnel."
- Text: "Besoin d'aide ? Cliquez sur le bouton [? Assistance] en bas à droite. Une réponse vous sera apportée, par mail, dans les plus brefs délais. Pensez à vérifier vos SPAMS ou courriers indésirables."
- Section: "Connexion" with a lock icon.
- Input fields: "Identifiant ou adresse électronique" and "Mot de passe".
- Link: "Mot de passe ou identifiant oublié ?"
- Button: "Se connecter →"
- Footer: "Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez-en un.](#)"

Pour créer votre compte, rentrer les informations suivantes :



Service de dépôt en ligne



The screenshot shows an account creation form with the following sections:

- Header: "Créez votre compte" and "Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires."
- Section: "Vos informations de connexion" with fields for "Identifiant *", "Mot de passe *", and "Confirmation du mot de passe *".
- Section: "Vos informations personnelles" with fields for "Civilité *", "Nom *", "Prénom *", "Adresse électronique *", and "Confirmation de l'adresse électronique *".
- Footer: "Créer mon compte" button.

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Le compte a bien été créé. Pour l'activer, il faudra aller cliquer sur le lien transmis par mail dans la messagerie de la structure (vérifier vos spams). Après le clic, l'association sera redirigée directement vers la page de connexion du service de dépôt en ligne.

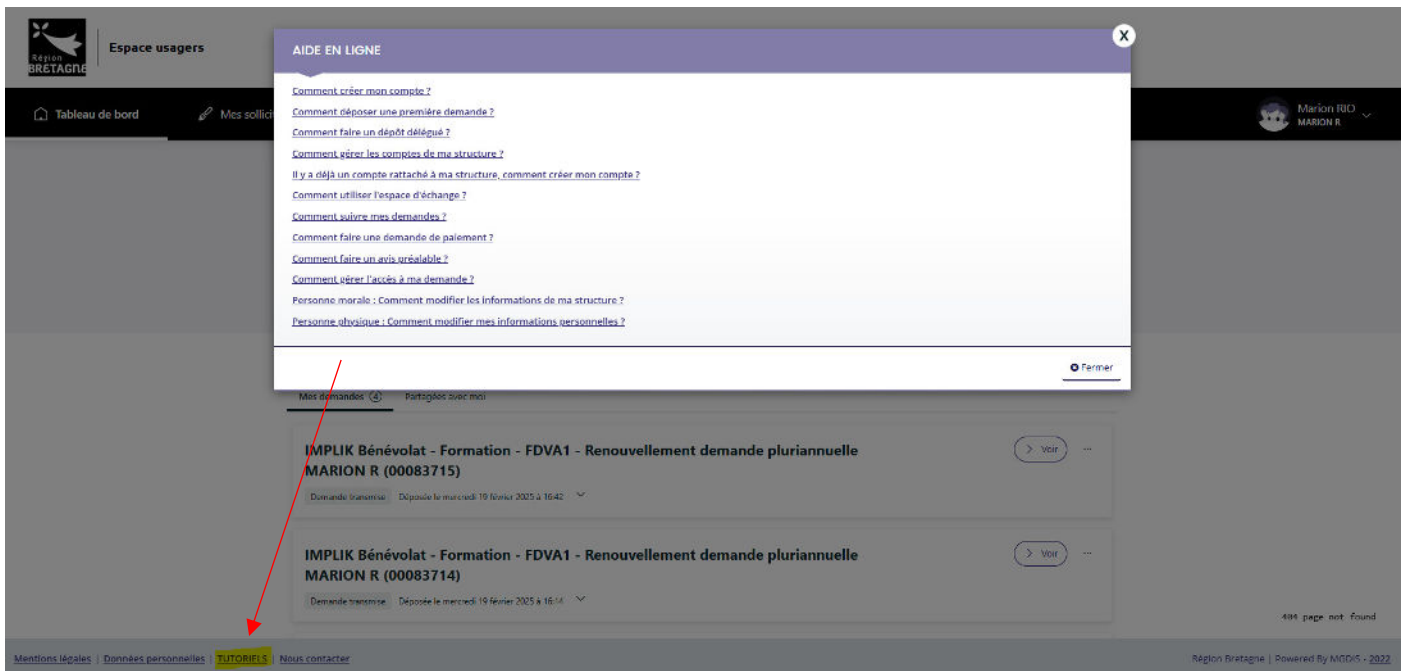
This is a screenshot of a web page titled "Créer votre compte". At the top, it says "Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires." Below this, there is a green-bordered box with a checkmark icon and the word "Validation". The text inside the box reads: "Votre demande de création de compte est enregistrée. Vous allez recevoir un courriel afin d'activer votre compte. En cas de non-réception du courriel, merci de vérifier dans vos dossiers de courriers indésirables ou spams." To the right of this box is a small 'X' icon. At the bottom right of the page, there is a button labeled "Écran de connexion" with a right-pointing arrow.

*En cas de mot de passe oublié : renseigner comme ci-dessous, votre adresse mail ou identifiant. Un mail vous sera de nouveau transmis

This is a screenshot of a web page titled "Récupérer mes informations de connexion". At the top, it says "Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires." Below this, there are two sections. The first section is titled "Identifiant oublié" and contains a text box with the instruction: "Récupérez votre identifiant en indiquant ci-dessous votre adresse électronique, puis retrouvez-le dans le courriel qui vous sera transmis." Below this text box is a label "Adresse électronique *" followed by an empty input field. To the right of the input field is a blue button labeled "Valider". The second section is titled "Réinitialisation du mot de passe" and contains a text box with the instruction: "Réinitialisez votre mot de passe en indiquant ci-dessous votre identifiant ou votre adresse électronique, puis suivez les instructions fournies dans le courriel qui vous sera transmis." Below this text box is a label "Identifiant ou adresse électronique *" followed by an empty input field. To the right of the input field is a blue button labeled "Valider".

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Une fois le compte créé, il sera possible de consulter des tutoriels (lien cliquable en bas de l'écran) pour vous guider dans l'utilisation de votre espace Usager.



The screenshot displays the 'Espace usagers' interface. At the top left, the 'Région BRETAGNE' logo and 'Espace usagers' title are visible. The main navigation bar includes 'Tableau de bord' and 'Mes sollicitations'. On the right, the user profile 'Marion RUC MARION R' is shown. A modal window titled 'AIDE EN LIGNE' is open, listing various help topics such as 'Comment créer mon compte?', 'Comment déposer une première demande?', and 'Comment gérer les comptes de ma structure?'. Below the modal, a list of requests is displayed, including 'IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1 - Renouvellement demande pluriannuelle MARION R (00083715)'. A red arrow points from the 'TUTORIELS' link in the footer to the 'AIDE EN LIGNE' modal. The footer contains links for 'Mentions légales', 'Données personnelles', 'TUTORIELS', and 'Nous contacter', along with the text 'Région Bretagne | Powered By MCDV5 - 2022'.

Pour votre information, tant que la demande FDVA1 n'a pas été transmise à nos services, l'association peut revenir à tout moment sur celle-ci jusqu'à la date de clôture de l'appel à projets et ainsi, terminer de remplir ses informations sur le service de dépôt en ligne plus tard (attention à bien enregistrer la dernière page).

Voici les étapes :

Revenir sur la page du dispositif FDVA1 à partir de du site www.bretagne.bzh, via le lien suivant :

<https://www.bretagne.bzh/aides/fiches/ess-economie-sociale-et-solidaire-formation-benevoles-associatifs/>

Dérouler ensuite l'item « **déposer votre demande** » et aller cliquer sur le bouton « **Suivi de l'aide régionale** », comme ci-dessous :

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Aide Régionale

Ouverture prochaine

← Subvention
Développement,
Développement
économique,
Formation,
Formation & Emploi

Cette aide a retenu votre attention ?

Épingler ce contenu

Déposer votre demande

Modalités de dépôt de la demande Régionale

Le dépôt de demande se fait **uniquement par voie dématérialisée**, via le bouton "demande d'aide régionale" ci-dessous. Le dossier est à compléter à l'aide de la liste des pièces à télécharger sur cette page.

Afin de faire connaître vos offres de formations, et compléter éventuellement vos sessions, nous vous invitons fortement à les déposer gratuitement sur le portail de la formation des bénévoles en Bretagne animé par le Mouvement Associatif de Bretagne (cf. présentation) :

<https://www.formations-benevoles.bzh>

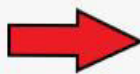
Calendrier :

- [Image floue]
- [Image floue]
- [Image floue]

Pièces à joindre à votre demande :

- le dossier justificatif à compléter par l'association du programme de formation en bénévolat (cf. [Image floue])
- le plan de financement des sessions de formation
- le bilan global de l'association et l'adhésion de l'association à l'association [Image floue]
- l'attestation de la [Image floue]
- l'attestation de la [Image floue]
- l'attestation de la [Image floue]
- l'attestation de la [Image floue]

Demande d'Aide régionale



Suivi de l'Aide régionale

Vous êtes redirigé vers le service de dépôt en ligne « AIDEN » ; vous devez alors vous connecter à votre compte et cliquer sur « **Mes aides** » comme ci-dessous puis cliquer sur « **Compléter et Suivre mes demandes d'aide** ».



Espace Usagers

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Mes échanges

Noémie COUVRAND

Compléter et suivre mes demandes d'aide

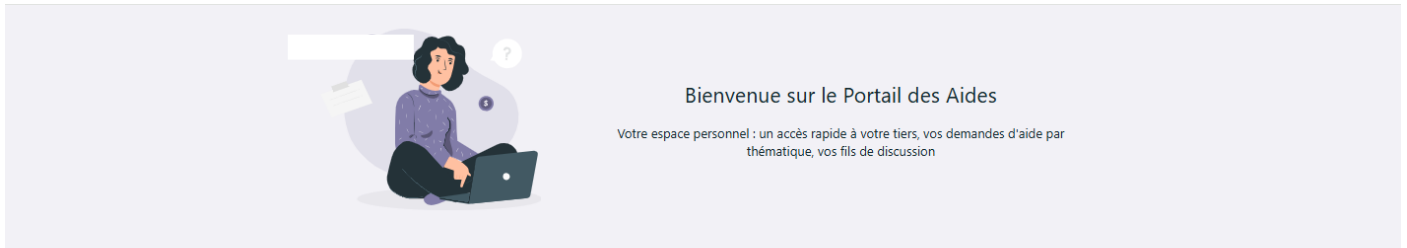
Déposer une demande d'aide

Bienvenue sur le Portail des Aides

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Cliquer ensuite sur la bulle « **Compléter** » pour compléter/modifier sa demande, vous reviendrez alors directement à la page en cours de complétude lors de votre dernière connexion. Une fois sur votre page de demande d'aide, il sera également possible de cliquer sur l'onglet précédent pour modifier vos informations déjà saisies.



Mes demandes d'aides

[Déposer une demande d'aide](#)

Mes demandes 5

Partagées avec moi

ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1 -

NOM ASSOCIATION

En cours de création Créée le lundi 24 février 2025 à 11:56

[Compléter](#) ...

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Après la connexion au compte, l'association arrive sur la page d'accueil usagers :

1 – Préambule (qui récapitule les étapes)

Dans l'encadré « 1. Préparation », il y a « Formation de bénévoles associatifs ». Ce lien permet de rediriger l'association vers le site bretagne.bzh sur la page du FDVA (cahier des charges, etc..)

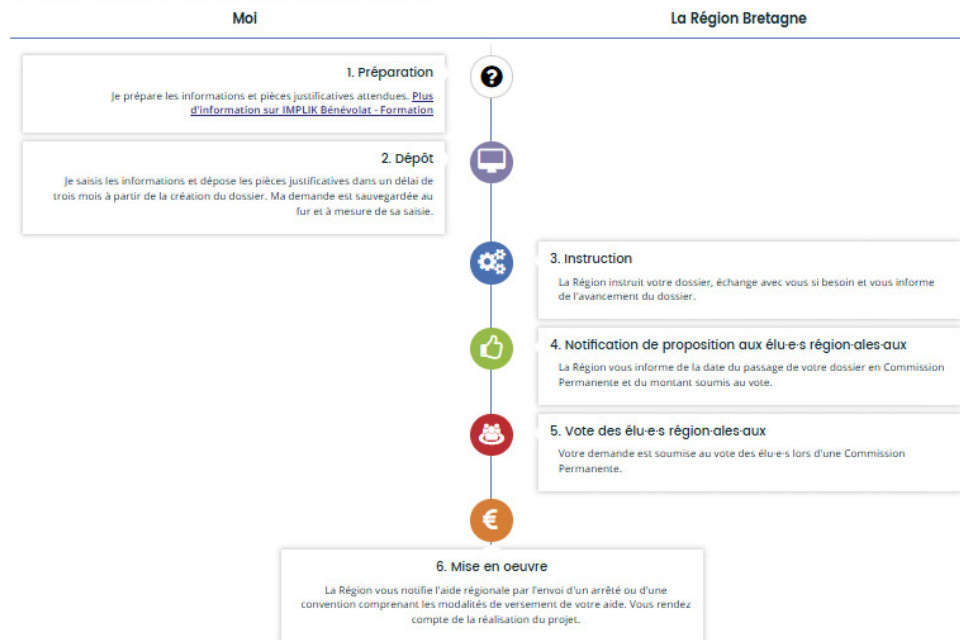
ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1 : Préambule



Cet espace vous permet de déposer votre demande d'aide.

Toute demande en cours peut être modifiée en allant dans le menu "Suivre mes demandes", accessible depuis la page d'accueil.

Les demandes transmises ne sont plus modifiables, sauf autorisation de la Région.



Contacts

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

2 - Critères d'éligibilité

The screenshot shows the 'Espace usagers' interface for 'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1 : Critères d'éligibilité'. The process is divided into five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité (current), 3. Vos coordonnées, 4. Votre demande, and 5. Récapitulatif. A progress bar at the top indicates the current step. Below the progress bar, there are two sets of navigation buttons: 'Précédent' and 'Suivant'. The main content area contains a message: 'Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' followed by two questions with radio button options: 'Êtes-vous une association sportive (financement ANS) ? *' with 'Oui' and 'Non' options, and 'S'agit-il d'un renouvellement d'une demande pluriannuelle ? *' with 'Oui' and 'Non' options. The 'Suivant' button is disabled.

Si l'association répond « Oui » à la question association sportive, la demande est bloquée car les associations sportives sont non éligibles au dispositif.

This screenshot shows the same 'Critères d'éligibilité' step as the previous one, but with an error message overlay. The message box is titled 'CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ' and contains the text: 'Compte tenu des réponses que vous avez indiquées, votre projet ne respecte pas, à priori, les critères de dépôt de ce dispositif.' There is a 'Fermer' button in the bottom right corner of the message box. In the background, the 'Suivant' button is now disabled, and the 'Précédent' button is active. The 'Oui' radio button for the first question is selected, and the 'Non' radio button for the second question is selected.

Si l'association n'est pas concernée par le renouvellement d'une demande pluriannuelle et sélectionne la case oui, la demande sera bloquée. Un service de dépôt spécifique est prévu pour les associations concernées par le renouvellement d'une demande pluriannuelle.

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Compte tenu des réponses que vous avez indiquées, votre projet ne respecte pas, à priori, les critères de dépôt de ce dispositif.

Tableau de bord | Mes sollicitations | Mes aides

Merion RIO MABON R

ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE

Partager votre demande

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Vos coordonnées 4 Votre demande 5 Récapitulatif

Critères d'éligibilité

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Êtes-vous une association sportive (financement ANS) ? Oui Non

S'agit-il d'un renouvellement d'une demande pluriannuelle ? Oui Non

Précédent Suivant

404 page not found

Mentions légales | Données personnelles | TUTORIELS | Nous contacter

Région Bretagne | Powered By MGDIS - 2022

Il faut donc répondre « Non » aux deux questions pour accéder à la suite de la démarche.

3- Vos coordonnées

A. Si vous avez déjà un compte, vous arrivez sur la fiche récapitulative des informations de l'association :

Vous pouvez ensuite vérifier/modifier les informations puis, remplir les moyens humains, date de création de l'association etc.

ATTENTION : Veuillez-vous assurer de l'exactitude des informations concernant votre association (adresse, SIRET, RNA, courriel, représentant légal, etc.). Des informations erronées pourraient retarder l'étude de votre demande ou la rendre inadmissible.

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1 : Fiche récapitulative

Partager votre demande

- 1 Préambule
- 2 Critères d'éligibilité
- 3 Vos coordonnées
- 4 Votre demande
- 5 Récapitulatif

Fiche récapitulative

Précédent

Suivant

Merci de vérifier la validité des informations liées à votre structure (SIRET, adresse, représentant légal ...). Toute mauvaise déclaration pourra entraîner un retard de traitement de la demande d'aide.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

● Identification

MARION R

Siret : 422989228 00057
Type de tiers : Association
NAF : 94.99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
Forme juridique : Association loi 1901
☎ 07 00 00 00 00
✉ marion.rio@bretagne.bzh

Adresse principale

283 AVENUE PATTON
35000 RENNES
FRANCE

● Représentants

Madame Marion RIO

Fonction : Coprésident

Représentant légal

283 AVENUE PATTON
35000 RENNES FRANCE

☎ 07 00 00 00 00
✉ marion.rio@bretagne.bzh

Créer un nouveau représentant

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

B. Si vous venez de créer un compte, il vous sera demandé l'identification de l'association : adresse, SIRET etc..

Partager votre demande

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Vos coordonnées 4 Votre demande 5 Récapitulatif

Identification

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un-e * Association

Domicilié(e) En France A l'étranger

Recherche par *
Le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

SIRET RNA

SIRET *

Vous ne disposez pas de SIRET

Précédent Enregistrer Suivant

Les informations à renseigner s'affichent :

Je suis ou je représente un-e * Association

Domicilié(e) En France A l'étranger

Recherche par *
Le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

SIRET RNA

SIRET *

Vous ne disposez pas de SIRET

i Un tiers correspondant à ce numéro de SIRET a été identifié par le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, qui permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives.
En cliquant sur "Suivant", vous poursuivrez la création de ce tiers. Certaines informations seront alors automatiquement pré-remplies à partir des informations ramenées par le service **API Entreprise**. Si vous considérez que certaines de ces informations ne sont pas à jour, il vous sera alors possible de les modifier.

« Nom association »


SIREN :

NIC :

RNA :

Adresse :

Code postal/Ville :



Précédent Enregistrer Suivant

Suivant

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Remplir ensuite les informations personnelles (Tel.), puis celles sur la structure (ex. forme juridique) :

Identification

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Généralités**

Je suis ou je représente un-e * Association

Domicilié-e En France À l'étranger
- Mes informations personnelles**

Prénom Nom * Madame Noémie COUVRAND

Adresse électronique asso_test@bretagne.bzh

Téléphone *
- La structure que je représente**

Dénomination sociale * Nom de la structure que vous représentez

SIRET *

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Date de publication de la création au journal officiel

Date de publication de la création au RNA

Date de la dernière déclaration au RNA

NAF

Forme juridique * Veuillez sélectionner une forme juridique

Site internet Format attendu : http://www.exemple.net

Précédent Enregistrer Suivant


Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Remplir ensuite les informations complémentaires.

Informations complémentaires

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Informations complémentaires pour l'identité du tiers
Objet de l'association
- Relation avec d'autres associations
À quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ?
- Agréments et labels
[Ajouter un agrément](#)
- Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée
Exercice 
Nombre d'adhérent-e-s
 dont femmes
 dont hommes
Nombre d'emplois aidés
Nombre de salarié-e-s en ETP
Nombre total de salarié-e-s
Nombre de bénévoles
Nombre total membres du Conseil d'administration
 dont femmes
 dont hommes

Précédent Enregistrer Suivant

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Vérifier l'adresse :

Adresse

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous êtes domicilié.e : **En France**

adresse.data.gouv.fr
Trouver une adresse...

ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse *
Identité du destinataire et/ou service
Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...
Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Code postal / Ville *

Précédent Enregistrer Suivant

Vérifier ou modifier les informations du/de la représentant.e légal.e

Représentant.e légal.e

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations concernant le/la représentant.e légal.e de la structure
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Identification du/de la représentant.e légal.e
 - Êtes-vous ce/cette représentant.e ? * Oui Non
 - Fonction du/de la représentant.e légal.e * - Votre choix -
 - Civilité * - Votre choix -
 - Nom du/de la représentant.e légal.e *
 - Prénom du/de la représentant.e légal.e *
 - Adresse électronique du/de la représentant.e légal.e * Format attendu : nom@domaine.fr
 - Téléphone du/de la représentant.e légal.e *
- Adresse de correspondance
 - Adresse identique à la structure Oui Non

Précédent Enregistrer Suivant

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Dans la partie « Contacts », il est possible de créer un nouveau contact en complément du premier.

Merci d'être vigilant sur la mise à jour/vérification des personnes ayant accès à votre demande.

Contacts

Précédent Suivant

Vous pouvez créer ici les contacts de la structure et notamment l'identification de la personne en charge du dossier si celle-ci n'est pas le/la représentant-e légale.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Madame Noémie COUVRAND
Présidente
Représentant légal
02 22 51 41 79
asso_test@bretagne.bzh

+ Créer un nouveau contact

Précédent Enregistrer Suivant

Renseigner la date de création de l'association, puis compléter les effectifs

Partager votre demande

1 2 3 4 5
Préambule Critères d'éligibilité Vos coordonnées Votre demande Récapitulatif

Informations complémentaires

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Informations complémentaires

Date de création de l'association * 16/01/2000
Format attendu : jj/mm/aaaa

Effectifs

Effectifs de l'entreprise au 31 décembre des deux dernières années

	2023	2024
Nombre de CDI ETP *	10,00	10,00
Nombre de salariés ETP *	1,00	10,00

Précédent Enregistrer Suivant

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Vous allez ensuite passer à l'étape 4 - Votre demande- Votre projet.

4- Votre demande

ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1 : Votre projet

[Partager votre demande](#)

1 2 3 **4** 5
Préambule Critères d'éligibilité Vos coordonnées **Votre demande** Récapitulatif

Votre projet

[Précédent](#) [Suivant](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Montant sollicité *

Détails de la demande

• Questions préalables

Première participation FDVA1 ? Non Oui

Nombre de salarié-e-s en ETP *

Domaine d'activité *

Territoire d'intervention de l'association *

Nombre approximatif de bénévoles différents concernés par les formations dispensées par votre association *

Dépôt des formations sur le portail du Mouvement Associatif de Bretagne Non Oui

Faites-vous appel à un prestataire extérieur ? Non Oui

Des devis vous seront demandés le cas échéant.

Renseigner toutes les informations nécessaires.

Il faudra ensuite cliquer sur « **Ajouter** » afin de débiter la complétion du volet « *tableau : récapitulatif des formations envisagées* » et ainsi dérouler les champs de saisies pour compléter les informations relatives à la formation.

• Tableau : Récapitulatif des formations envisagées

Veillez saisir vos actions de formation dans l'ordre de vos priorités (première ligne = action prioritaire).

[+ Ajouter](#)

Nom de la f...	Date de dé...	Date de fin	Commune ...	Intervenant	Durée en jo...	Nombre de...	Montant de...	Nombre tot...	Type de la ...	
----------------	---------------	-------------	-------------	-------------	----------------	--------------	---------------	---------------	----------------	--

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Il est important de saisir vos actions de formation par ordre de priorité (première ligne = action prioritaire).

● Tableau : Récapitulatif des formations envisagées

Veillez saisir vos actions de formation dans l'ordre de vos priorités (première ligne = action prioritaire).

+ Ajouter

Nom de la f...	Date de dé...	Date de fin	Commune ...	Intervenant	Durée en jo...	Nombre de...	Montant de...	Nombre tot...	Type de la ...	
Ajouter une ligne X										
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.										
Nom de la formation *	<input type="text"/>									
Typologie de la formation *	Sélectionnez une valeur v									
<small>Spécifique : articulée avec le projet associatif (exemple : formation des animateurs des bibliothèques de rue, formation à l'écologie...).</small>										
<small>Transversale : liée au fonctionnement de l'association (exemple : fonction employeur, comptabilité, gestion des ressources humaines, juridiques...), transposable à d'autres associations et donc potentiellement mutualisable.</small>										
Domaine/Thème *	Sélectionnez une valeur v									
Objectifs *	<input type="text"/>									
Description *	<input type="text"/>									
Les formations proposées sont-elles gratuites ?	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui									
Si non, montant demandé par bénévole (hors repas et frais d'hébergement)	<input type="text"/> ⓘ									
Niveau *	Sélectionnez une valeur v									
Date de début *	<input type="text"/> ⓘ									
Date de fin *	<input type="text"/> ⓘ									
La date de fin doit être antérieure au 28 février 2026										
Commune du lieu de la formation *	<input type="text"/>									
Intervenant *	Sélectionnez une valeur v									
Durée en jours par session *	<input type="text"/>									
Maximum 5										
Nombre de sessions	<input type="text"/>									
Maximum 3										
Montant demandé *	<input type="text"/>									
Nombre total de bénévoles à former (par session) *	<input type="text"/>									
Minimum 6 et maximum 25. Sont exclus les salariés, les services civiques, les adhérents, ...										
Formation visant à sensibiliser à l'égalité Femmes/Hommes dans la vie associative (4 points)	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui									
Explication à la dérogation pour le nombre de bénévoles formés *	<input type="text"/>									
Si le nombre de bénévoles formés est inférieur à 12, merci d'en préciser les raisons.										
Type de la demande *	Sélectionnez une valeur v									
Formation organisée sur les territoires où la densité de formation est la plus faible (4 points)	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui									
Carte - Formation des bénévoles										
Projet favorisant l'engagement de la jeunesse (formation assurée par des associations de jeunes)	<input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui									

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Formation visant à la transformation numérique (ex : nouveaux outils ou nouveaux modes de fonctionnement permis par l'utilisation du numérique) ou à la transition écologique (4 points) Non Oui

Actions de formation mutualisées (associant différentes structures), avec une mise en commun des formations (même territoire, mêmes objectifs, mêmes besoins) (3 points) Non Oui

Demandes pour lesquelles les formations (transversales) ont été déposées sur le portail du Mouvement Associatif de Bretagne (1 point) Non Oui

Éléments justifiant la demande de bonus *

Indicateurs proposés pour l'évaluation de la formation *

Exemple : envoi d'un questionnaire aux bénévoles formés

Montant des dépenses globales de la formation *

Attention : saisir la totalité des dépenses liées à l'action de formation

Montant des recettes globales de la formation *

Attention : saisir la totalité des recettes liées à l'action de formation

Montant des subventions publiques (hors FDVA) *

Exemples : subvention de l'État, des collectivités

Une fois tous les champs renseignés, cliquer sur « **Enregistrer** », la formation s'ajoute alors dans le tableau.

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Il est possible de supprimer la ligne en cliquant sur la poubelle, ou modifier les informations en cliquant sur le crayon.

• Tableau : Récapitulatif des formations envisagées

Veuillez saisir vos actions de formation dans l'ordre de vos priorités (première ligne = action prioritaire).

Nom de la f...	Date de dé...	Date de fin	Commune ...	Intervenant	Durée en jo...	Nombre de...	Montant de...	Nombre tot...	Type de la ...	
Comptabilité	16/01/2026	15/02/2026	Lorient	Formateur Externe (540€ / Forfait)	1,00	3	2 700,00 €	12	Récurrente	  

• Engagements

• Liste des engagements

En tant qu'association ou fondation, je m'engage à respecter le contrat d'engagement républicain *

Sélectionnez une valeur

https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf?id=krDaWa_xv8DLApyY1U1ng_xc8Q4iGnu6jjiCleEKo3-A=

Je m'engage à mettre en œuvre les actions de communication conformément aux obligations décrites sur la fiche descriptive de mon aide sur bretagne.bzh et à transmettre une preuve de la visibilité effectuée lors de la demande de paiement. *

Sélectionnez une valeur

Précédent

Enregistrer

Suivant





IELS | Nous contacter

Pour chacune des actions de formation (8 maximums), il faudra cliquer sur « **Ajouter** » et saisir les informations concernant l'action.

Après la saisie de plusieurs actions de formation, le tableau se présente comme suit :

• Tableau : Récapitulatif des formations envisagées

Veuillez saisir vos actions de formation dans l'ordre de vos priorités (première ligne = action prioritaire).

Nom de la f...	Date de dé...	Date de fin	Commune ...	Intervenant	Durée en jo...	Nombre de...	Montant de...	Nombre to...	Type de la ...	
Comptabilité	15/11/2025	20/11/2025	Vitré	Formateur Externe (540€ / Forfait)	1,00	3	1 620,00 €	12	1ère demande	  
Maîtriser les bases de l'outil en ligne CANVA	20/12/2025	20/12/2025	Lorient	Formateur Interne (440€ / 420€ / 400€ / Forfait)	0,50	1	220,00 €	15	1ère demande	 
Prise en charge des VSS	15/09/2025	25/09/2025	Lorient	Formateur Interne (440€ / 420€ / 400€ / Forfait)	1,00	3	1 260,00 €	15	1ère demande	 

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Une fois que la totalité des actions de formation est saisie, sélectionner les **Engagements** en cliquant sur « **Sélectionnez une valeur** » pour faire apparaître le menu déroulant et sélectionner « Je m'engage ».

● Engagements

● Liste des engagements

En tant qu'association ou fondation, je m'engage à respecter le contrat d'engagement républicain *

Je m'engage à mettre en œuvre les actions de communication conformément aux obligations décrites sur la fiche descriptive de mon aide sur bretagne.bzh et à transmettre une preuve de la visibilité effectuée lors de la demande de paiement. *

Je m'engage

https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf?id=krDaWa_xv8DLApwY1U1ng_xc8Q4iGnu6jiCleEko3-A=

Sélectionnez une valeur

Ce champ est obligatoire.

Précédent Enregistrer Suivant

Puis cliquer sur « **Enregistrer** » et « **Suivant** ».

La demande passe alors à l'étape « Votre demande » - « Domiciliation bancaire »

Remplir ensuite les informations du RIB de l'association (attention ne pas mettre de croix « XX », il faut bien remplir les numéros de l'IBAN). Puis cliquer sur « **Ajouter** » pour joindre le document.

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

● Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *

● Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire *

Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Il est possible qu'une domiciliation bancaire soit déjà enregistrée sur le compte de l'association, il faut alors vérifier les informations renseignées et vérifier que tout est à jour. Il est possible d'ajouter une nouvelle domiciliation bancaire.

Enregistrer et cliquer sur « **Suivant** »

The screenshot shows the 'Domiciliation bancaire' step in the 'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1' process. The progress bar at the top indicates five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité, 3. Vos coordonnées, 4. Votre demande (current step), and 5. Récapitulatif. A 'Partager votre demande' link is visible. Below the progress bar, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons. A warning message states: 'Merci de vérifier que vos coordonnées bancaires sont à jour et conformes aux coordonnées postales indiquées dans l'adresse. Toute mauvaise déclaration pourra entraîner un retard de traitement de la demande d'aide. Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' Below this, a section titled 'Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :' shows a list of bank accounts. One account is visible: 'Compte MARION R' with IBAN: FR76 1558 9351 1301 3180 8614 303, BIC: CMBRFR20XXX, and a 'Relevé d'identité bancaire' document. There is a 'Sélectionner' button for this account. At the bottom right, there is a 'Utiliser une nouvelle domiciliation' button, and at the bottom center, 'Enregistrer' and 'Suivant' buttons. The footer contains 'Mentions légales | Données personnelles | TUTORIELS | Nous contacter' and 'Région B | Echanges de la demande'.

La page suivante permet de télécharger les pièces nécessaires à l'instruction de la demande.

NB : Pour les associations qui ont déjà envoyé sur la boîte mail « fdva_1@bretagne.bzh », le bilan et la feuille d'épargne des formations financées l'année passée, il n'est pas nécessaire de joindre à nouveau ces documents à la demande.

Pour ajouter la pièce, sélectionner la ligne, cliquer sur « Ajouter », une fenêtre de dialogue s'ouvre, sélectionner la pièce concerner et la télécharger. Il vous est possible d'ajouter toute pièce que vous jugerez utile à l'instruction au niveau de la ligne « Autre pièce »

En cas d'erreur dans le téléchargement du document, cliquer sur la poubelle pour supprimer la pièce.

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Documents
Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif, .odt, .ods, .zip
Chaque document ne peut pas dépasser les 20Mo pour un total de 50Mo

Bilan des formations de l'année précédente Déposé

Accompagné de la feuille d'émargement correspondante **Ajouter**

Feuille-emargement-2024-1.xlsx (27.37 Ko) - 19/02/2025 16:10

Description

Délibération du conseil d'administration sur le plan de formation * Déposé

Datée et signée **Ajouter**

Délibération formation 2025.pdf (896.63 Ko) - 19/02/2025 16:10

Description

Dernier bilan et compte de résultat de l'association * Déposé

Certifiés par l'expert comptable, le commissaire aux comptes ou à défaut le président **Ajouter** **Porte documents**

Compte résultat 2024.pdf (896.63 Ko) - 19/02/2025 16:11

Description

Autre pièce

Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance **Ajouter**

5 – Récapitulatif

Vous pouvez revoir le récapitulatif de la demande en cliquant sur « **Récapitulatif des informations saisies** ».

Cela permet à l'association de revoir en globalité sa demande saisie précédemment.

Il est également possible de modifier les personnes ayant accès à votre demande en cliquant sur le bouton « gérer l'accès à la demande ».

Si vous n'avez plus de modification à apporter à votre demande, l'association devra cocher la case « je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies ».

Procédure service de dépôt « AIDEN » - ESPACE USAGERS (AAP FDVA1)

The screenshot shows the 'Espace usagers' interface for 'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1 : Récapitulatif'. The navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. The user is identified as Marion RIO MARDON R. The main content area features a progress indicator with five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité, 3. Vos coordonnées, 4. Votre demande, and 5. Récapitulatif. The 'Récapitulatif' section contains a 'Précédent' button, a text box with the message 'Les champs marqués d'un * sont obligatoires.', a 'Récapitulatif des informations reçues' button, a checked checkbox for 'Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.', a text box with a privacy notice, a 'Gérer l'accès à la demande' button, and a 'Transmettre' button. A 'Précédent' button is also visible at the bottom left. The footer includes 'Mentions légales', 'Données personnelles', 'TUTORIELS', 'Nous contacter', 'Région B', and 'Echanges de la demande'.

ATTENTION : Une fois que la demande est transmise, il n'est plus possible d'effectuer de modification sur la demande.

Puis cliquer sur « Transmettre »

The screenshot shows the 'Espace usagers' interface for 'ECONOMIE SOCIALE ET SOLIDAIRE - IMPLIK Bénévolat - Formation - FDVA1 : Confirmation'. The navigation bar is identical to the previous screenshot. The user is identified as Marion RIO MARDON R. The main content area features a progress indicator with five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité, 3. Vos coordonnées, 4. Votre demande, and 5. Confirmation. The 'Confirmation' section contains a 'Confirmation' button, a text box with the message 'Votre demande a bien été transmise.', a 'Récapitulatif de la demande' button, a text box with the message 'Pour une alternative textuelle au récapitulatif PDF ci-dessus, cliquez sur le lien suivant : Récapitulatif de la demande.', and a 'Terminer' button. The footer includes 'Mentions légales', 'Données personnelles', 'TUTORIELS', 'Nous contacter', 'Région B', and 'Echanges de la demande'.

Il est possible de télécharger le récapitulatif de la demande en PDF.

✓ Confirmation de transmission de la demande d'aide => « Terminer ».