

DEMANDE d'ACCORD PREALABLE de PRISE EN CHARGE des DEPENSES de FORMATIONS SUBVENTIONNEES PAR LE FDVA ⁽¹⁾

Section ou DIR émettrice :

Les sections doivent transmettre une copie de la demande au DIR

Représentée par :
(nom, prénom, fonction)

Intitulé de la formation telle qu'inscrite au référentiel 2017 :

- Nom et qualité du formateur :
- Nombre de participants (estimé) :
- Date(s) : Lieu : Durée : heures

Budget prévisionnel :

DEPENSES		RECETTES	
Location de salle et/ou matériel		Co-financement (à préciser : <i>Communes, département, région, mécénat, dons privés, ...</i>) ^(A)	
Frais de déplacements ⁽²⁾		Participation budget FDVA national ^(B) ^{(A)+(B)} ne peut excéder 50 % du budget total	
Frais de repas ⁽²⁾			
Honoraires/déplacements intervenant ⁽³⁾		Participation repas (hors boissons) :	
Autre (préciser) :		Fonds propres de la section/DIR :	
TOTAL DEPENSES		TOTAL RECETTES	

Montant de la prise en charge demandé sur le budget FDVA : _____ euros

Date & signature :

NB : 1) Ce document doit être adressé au siège de l'ANVP **au plus tard 20 jours** avant la date de la formation

2) Les règles et modalités de remboursement des frais de déplacements et de repas des participants (hors formateurs) sont inscrites dans la note jointe validée par le CA du 7/02/2017 et accessible dans l'intranet du site.

3) Pour la formation Analyse de la pratique, le coût horaire ne peut excéder 80 € TTC (CA du 7/02/2017)

DECISIONS et NOTIFICATION de PRISE en CHARGE par la pilote de la Commission Formation :

- Sur l'objet de la formation (au regard du référentiel ANVP)
 Accord Refus

Commentaires :

- Sur le niveau de prise en charge (au regard du budget)
 Accord total Refus
 Accord partiel limité à :€uros.

Commentaires :

Nom et Titre du Responsable délégué :

Date & signature :

NB : Les frais ne seront remboursés qu'après réception des pièces justificatives