

→ Consulter et actualiser  
les informations administratives  
de votre association

---

# Le Compte **Asso**

Le site officiel de gestion d'association



# ➔ Informations administratives de l'association

1

Rechercher une association ou un établissement n° RNA, n° SIREN, n° SIRET

Veillez vérifier que le n° RNA et le n° SIREN affichés correspondent aux identifiants de l'association.

Association :

Consulter les informations administratives →

Consulter la liste des établissements →

Saisir une subvention

Demander remboursement Pass

Les informations de l'association : personnalité juridique du siège social.

La liste des établissements secondaires.

2

Association n° RNA : n° SIREN : 442710927

En cliquant sur le bouton, on a accès aux informations de l'association c'est-à-dire à celles du siège social.

- Identité
- Adresses et coordonnées
- Activités
- Composition
- Affiliations et adhérents personnes morales
- Personnes physiques
- Agréments administratifs
- Moyens humains
- Coordonnées bancaires



3

Établissement n° RNA : n° SIREN :

En cliquant sur le bouton, on a accès aux informations de l'établissement secondaire (ou antenne ou section, ...) qui est sous la responsabilité du siège social.

# → Identité : nom de l'association



Afin de mettre à jour les déclarations administratives obligatoires de l'association, un lien dans LeCompteAsso vous redirige vers le site de service-public.fr (greffe des associations en préfecture) Si toutefois le lien vers l'INSEE n'est pas actif ; il vous faut aller directement sur :

<https://www.insee.fr/fr/information/1401387>

(voir fiche déclarations administratives obligatoires).

**1**

**Identité** LE TIRE-FESS

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>n° RNA</b><br>[REDACTED]  | ← | <b>n° SIREN</b><br>[REDACTED]                                  |
| <b>Date de création</b><br>[REDACTED]  | ← | <b>n° Siret (siège)</b><br>[REDACTED]                          |
| <b>Date de publication au journal officiel</b><br>17/11/2001                                   |   | <b>Date de création au répertoire Sirene</b><br>[REDACTED]     |
| <b>Date de dernière déclaration (RNA)</b><br>11/02/2019  |   | <b>Date de la dernière modification (Sirene)</b><br>02/06/2020 |
| <b>Enregistrement actuel au greffe des associations (RNA)</b> ←                                |   | <b>Enregistrement actuel à l'INSEE (Sirene)</b> ←              |
| <b>Nom</b><br>[REDACTED]   |   | <b>Nom</b><br>[REDACTED]                                       |
| <b>Sigle</b><br>[REDACTED]   |   | <b>Sigle</b><br>/  |
| <a href="#">MODIFIER LE NOM OU LE SIGLE AUPRES DU GREFFE DES ASSOCIATIONS (e-Modification)</a> |   | <a href="#">MODIFIER LE NOM A L'INSEE</a>                      |
|  |   | <b>Forme juridique</b><br>Association déclarée                 |
|  |   | <a href="#">MODIFIER LA FORME JURIDIQUE A L'INSEE</a>          |

Données extraites de vos déclarations en Préfecture.

Données extraites de vos déclarations à l'INSEE.

**2**

**Adresses et coordonnées** Siège: place François Mitterrand 44620 La Montagne

**Adresse du siège**

|  |   |
|--|---|
| <b>Enregistrement actuel au greffe des associations (RNA)</b> ←                                | <b>Enregistrement actuel à l'INSEE (Sirene)</b> ←     |
| [REDACTED]   | [REDACTED]  |
| <a href="#">MODIFIER L'ADRESSE DU SIEGE AUPRES DU GREFFE DES ASSOCIATIONS (e-modification)</a> | <a href="#">MODIFIER L'ADRESSE DU SIEGE A L'INSEE</a> |

**Coordonnées de correspondance (ou de gestion)**

|   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>N° et voie *</b><br>[REDACTED]         | <b>Téléphone *</b><br>[REDACTED] |
| <b>Complément d'adresse</b><br>[REDACTED] | <b>Courriel *</b><br>[REDACTED]  |

Données extraites de vos déclarations en Préfecture.

Données extraites de vos déclarations à l'INSEE.

## → Personnes physiques déclarées

**Personnes physiques** 1 personne déclarée

| Civilité | Nom    | Prénom | Fonction  | Téléphone | Adresse électronique | Représentant légal | Valideur CEC | Publication internet | Actions |
|----------|--------|--------|-----------|-----------|----------------------|--------------------|--------------|----------------------|---------|
| Monsieur | ██████ | Jac**  | Président | ██████    | ██████               | ✓                  | ✓            | ×                    |         |

Les personnes déclarées comme représentantes légales en Préfecture apparaissent automatiquement dans LeCompteAsso.

Ajouter ou modifier le nom de la personne gestionnaire des publications internet.

Ajouter ou modifier le statut de la personne qui valide le Compte d'Engagement Citoyen.

Modifier les informations concernant les personnes déclarées en Préfecture.

## → Les documents liés à la demande de subvention

- 1 Le signataire de la demande de subvention n'est pas un dirigeant de l'association et aucune délégation de pouvoir n'est jointe ; vous devez établir cette délégation, la faire signer par le représentant légal de l'association qui délègue et par la personne à qui le pouvoir est délégué, la scanner et nous l'adresser par mail (voir liste à la fin de ce guide).
- 2 Le budget prévisionnel 2023 de l'association doit être téléversé et doit faire apparaître un montant de subvention FDVA puisque vous effectuez cette année une demande de subvention auprès de ce dispositif : nous vous remercions de bien vouloir le mettre à jour dans LeCompteAsso, rubrique « Documents ».

**Documents**

ATTENTION : L'icône signifie « téléverser » c'est-à-dire : déposer un document dans LeCompteAsso.

Et l'icône signifie « télécharger », c'est-à-dire : récupérer dans votre PC un document enregistré dans LeCompteAsso.

- 3 **Le nom du titulaire du compte sur le RIB** ne correspond pas EXACTEMENT au nom de l'association : prendre contact avec la banque et faire modifier pour que le nom soit identique à celui du SIRET (et du RNA).  
Lorsque vous disposez d'un RIB correspondant au nom exact de votre association, vous pouvez enregistrer ce RIB dans la rubrique « Coordonnées bancaires ». Il vous faut compléter exactement les champs des coordonnées bancaires :
  - dans le champ « Banque » il faut écrire le **nom de la banque**
  - dans le champ « Domiciliation », la domiciliation qui apparaît sur le RIB (et non pas l'adresse de l'association)
  - le RIB qui doit être téléversé doit **impérativement être en .pdf**

**Coordonnées bancaires**

4 **Votre rapport d'activités et/ou vos comptes annuels 2022 sont manquants** : une fois votre AG réunie, vous pourrez les téléverser dans la rubrique « Documents ». En attendant, vous devez téléverser votre rapport d'activité 2021 et vos comptes annuels 2021 approuvés en lieu et place de ceux qui y sont déjà (appelés : «COURANTS ») - (les précédents seront automatiquement archivés).



## ➔ Précisions sur les documents réguliers de l'association

Cliquez ici pour téléverser un document en regard de chaque document attendu. **ATTENTION seuls les documents en .pdf sont autorisés.**

Le Rapport d'Activité est le bilan de toutes vos activités et de vos perspectives que vous présentez tous les ans en Assemblée Générale ordinaire. Il doit fidèlement refléter toutes vos activités.

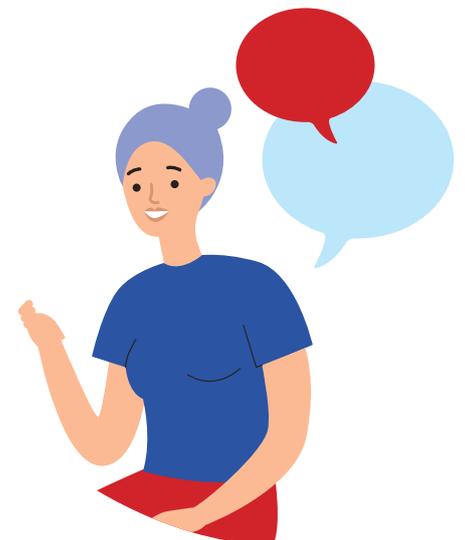
Le budget prévisionnel attendu ici, est celui, global, de votre association. Il doit impérativement comporter la subvention demandée au titre du FDVA.

Les Comptes Annuels sont les éléments présentés chaque année lors de votre Assemblée Générale ordinaire. Il s'agit du budget réalisé de l'année N-1.

Il s'agit ici de documents optionnels, exception faite des associations soumises à la production desdits documents.

Le projet de l'Association est un document qui présente, de manière exhaustive, la raison d'être de votre association. Le service instructeur sera particulièrement attentif à ce document dans le cadre des subventions au titre du fonctionnement.

**Afin de vous faciliter la procédure, vous pouvez ici téléverser tous les documents nécessaires à votre demande de subvention. ATTENTION : ne verser que des documents au format PDF.**



# ➔ Précisions pour téléverser des nouveaux documents suite à une relance du service instructeur

The screenshot displays a web interface for a grant application. At the top, a green banner reads "Les dossiers transmis au service instructeur". Below it, the application details are shown: "Demande de subvention N° [redacted]" with ID "39066430300040". The status is "Statut Incomplet". A "Fil d'activité" (activity log) shows three entries: a status change to "incomplet" on 17/05/2018, a change to "in progress" on 17/05/2018, and a change to "transmitted" on 16/05/2018. A progress bar below shows three steps: 2. "Demandeur, personnes physiques et RIB", 3. "Liste des documents" (highlighted with a red dashed box and a red arrow), and 4. "Liste des projets".

The second part of the screenshot shows the "LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR" section. It contains a table with columns for "Statuts", "Aucun document de ce type trouvé.", "Déposez ce nouveau document.", and a date. The table lists documents such as "Liste des dirigeants", "Rapport d'activité", "Budget prévisionnel annuel", "Comptes annuels", "Bilan financier", and "RIB". Each row has a "Déposez ce nouveau document" button with a circular icon. A blue callout box points to these icons, stating: "Les documents sont à nouveau modifiables. Dès l'intégration du 1er document, un bouton apparaît permettant de renvoyer tous les documents au service instructeur." At the bottom, a green button labeled "METTRE À JOUR LES DOCUMENTS" is highlighted with a red dashed box and a red arrow. A blue callout box with a warning icon points to this button, stating: "Important ! Pour envoyer les documents au service instructeur".

Dans le compte asso, l'utilisateur voit son dossier **au statut « incomplet »** et peut alors intégrer de nouveaux documents à l'étape 3.



## → Vous avez des questions ? Vos interlocuteurs en région

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>CALVADOS</b>        | Guillaume BONNET – Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse<br>Cyrielle DUFOUR – Gestionnaire-Instructrice administrative<br>sdjes-14-vieasso@ac-normandie.fr - 02 31 45 95 56                      |
| <b>EURE</b>            | Robin BRANCHU – Conseiller d'animation sportive<br>robin.branchu@ac-normandie.fr - 02 32 08 96 37  |
| <b>MANCHE</b>          | Arthur ROME - Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse<br>Soline AMIOT - Gestionnaire-Instructrice administrative<br>sdjes50-accueil@ac-normandie.fr – 02 50 28 71 47                               |
| <b>ORNE</b>            | Grégoire CHERRIER – Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse<br>Christine FOURMONT - Gestionnaire-Instructrice administrative<br>sdjes-61-vieasso@ac-normandie.fr – 02 33 32 42 87 / 02 33 32 42 54 |
| <b>SEINE-MARITIME</b>  | Apolline DUBOIS - Gestionnaire-Instructrice administrative<br>sdjes76-fdva@ac-normandie.fr - 02 32 08 97 39  |
| <b>RÉGION (DRAJES)</b> | David DURAND – Délégué régional à la vie associative<br>Catherine LELIEVRE – Gestionnaire administratif et financier FDVA<br>drajes-fdva@ac-normandie.fr - 02 31 52 73 73                                  |



