PRÉFET
DU CALVADOS

Liberté
Égalité
Fraternité

APPEL À PROJET 2022

FDVA 2
« FONCTIONNEMENT ET PROJETS INNOVANTS »

Préambule

Le décret n° 2018-460 du 8 juin 2018 relatif au fonds pour le développement de la vie associative prévoit qu'il a pour objet de contribuer au développement des associations, notamment par l'attribution de concours financiers pour le financement global de l'activité d'une association ou la mise en œuvre de projets ou d'activités qu'elle a créé dans le cadre du développement de nouveaux services.

Les principaux bénéfices attendus sont le soutien du tissu associatif local et de son maillage territorial et dans toutes ses composantes sectorielles, l'accompagnement de ses projets innovants à impact notable pour le territoire et contribuant à la consolidation du secteur associatif de ce territoire.

La présente note d'orientation a pour objet de définir pour l'année 2022, les priorités de financement ainsi que les modalités de l'octroi des concours financiers pour le soutien au financement global, à un ou plusieurs nouveaux projets ou activités des associations du département, ainsi que le soutien aux structures d'appui à la vie associative, sur décision du préfet de région après avis du collège départemental.

Elle précise les associations éligibles, les priorités concernant les actions pouvant faire l'objet d'un soutien, les modalités financières retenues, ainsi que la constitution du dossier de demande de subvention.

Associations éligibles

Les associations éligibles doivent répondre aux trois conditions du tronc commun d'agrément fixé par l'article 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : **l'objet d'intérêt général, la gouvernance démocratique et la transparence financière**. Elles doivent respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.

Vigilance : elles doivent avoir souscrit au contrat d'engagement républicain[1] à l'occasion de leur demande de subvention.

Les associations défendant un secteur professionnel et celles défendant essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent ne sont pas éligibles. Ne sont pas éligibles les associations cultuelles, para administratives[2] ou le financement de partis politiques.
Sans exclure les associations plus grandes ou les têtes de réseau, les petites associations (définies comme employant deux salariés au plus) sont une cible privilégiée de ce volet du FDVA.
Un établissement secondaire d'une association nationale[3] éligible, domicilié dans le Calvados, peut aussi solliciter une subvention auprès du FDVA pour des actions sous réserve qu'il dispose d'un numéro SIRET propre, d'un compte bancaire séparé et d'une délégation de pouvoirs de l'association nationale. Tout

---

[1] Cf Décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat : https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/article_jo/JORFARTI000044806657

[2] Sont considérées comme telles les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics (dans une proportion « atteignant ou dépassant 75 % du total des ressources de l'association, sans préjudice d'autres financements publics éventuels, collectivités locales, UE… ») ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne.
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 (cf. glossaire annexé à la circulaire du Premier ministre du 24 décembre 2002 relative aux subventions de l'Etat aux associations) :
- dont les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants ;
- dont les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.
Il faut entendre par publics les financements assurés par des ressources d'origine publique non affectées à des conventions de gestion de services, comme par exemple dans le secteur médico-social, que ces ressources proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou de fonds européens, éventuellement par le biais d'organismes et établissements publics, de sociétés d'économie mixte ou d'organismes autorisés à prélever des fonds auprès des entreprises (cf. circulaire n°3.300/SG du 15 janvier 1988 du Premier ministre relative aux rapports entre l'Etat et les associations bénéficiaires de financements publics et guide « La subvention publique, le marché public et la délégation de service public – Mode d'emploi » sur www.associations.gouv.fr, rubrique documentation).

établissement secondaire qui ne dispose pas de ces éléments ne peut déposer de dossier séparé et transmettra en conséquence son ou ses projet(s) au siège de l'association qui déposera la demande auprès de l'autorité concernée (DSDEN).

Sont éligibles :

FDVA 2 volet « fonctionnement »	FDVA 2 volet « projets innovants »	FDVA 2 volet « accompagnement et information des associations »
Les associations de tout secteur, régies par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application ou par le droit local, sans condition d'agrément, non employeuses **ou** employant **2 équivalents temps plein (ETP) ou moins** ET dont le **budget** prévisionnel pour l'année en cours se situe **entre 5 000 € et 100 000 €**	Les associations de tout secteur, régies par la loi du 1er juillet 1901 et son décret d'application ou par le droit local, sans condition d'agrément	Les associations dont la mission principale est d'accompagner les associations du territoire (CRIB, PAVA)

Actions éligibles

Qu'il s'agisse du projet associatif dans sa globalité ou d'une activité spécifique, **la qualité du projet** présenté constitue un élément d'appréciation prioritaire d'une demande de subvention. La demande doit donc être étayée et justifier le besoin particulier d'un financement.

Trois types de demandes ont vocation à être soutenus :

1. **Un financement peut être apporté au fonctionnement global d'une association.**

Seront plus particulièrement soutenues :

- Les associations dont l'action concourt au dynamisme de la vie locale, à la consolidation de la vie associative locale et à la création de richesses sociales ou économiques durables à l'impact notable pour le territoire, notamment ceux ruraux, moins peuplés ou plus enclavés géographiquement ;
- Les associations mettant en avant des partenariats locaux
- Les associations participant à créer du lien social et/ou favorisant le vivre ensemble
- Les associations s'adressant principalement aux publics jeunes
- Les associations employeuses

Le soutien à des évènements ponctuels ne sera pas prioritaire.

[3] Est considérée comme association nationale, une association (régie par la loi du 1er juillet 1901 ou par le droit local) dont le champ d'activité est défini comme national dans ses statuts.

2. **Un financement peut être apporté à un <u>projet innovant :</u>**

Seront plus particulièrement soutenus les projets répondant aux priorités suivantes :

- Accompagner la transition numérique des associations
  - *Offre d'appui et d'accompagnement sur les sujets du numérique associatifs : communication, enjeux du numérique, accompagnement à la mise en place d'un nouvel outil, etc*
- Accompagner la création et le développement de partenariats économiques territoriaux
  - *Capacité à apporter une innovation économique (en termes de modèle économique ou de services non satisfaits). Exemples : pôles territoriaux de coopération, groupements d'employeurs, mutualisation entre associations...*
- Favoriser l'engagement associatif des jeunes
  - *Offre d'appui et d'accompagnement aux projets de jeunes, implication des jeunes dans les associations, Junior associations, maisons des lycéens / renouvellement des instances associatives...*
- Contribuer à l'équité territoriale :
  - *Impact notable pour tous les territoires, notamment ceux ruraux, moins peuplés, ou plus enclavés géographiquement.*
- Dynamiser la vie locale et la participation citoyenne :
  - *Capacité à mobiliser, dans le territoire, une participation de bénévoles notamment réguliers, de volontaires, de citoyens dont des personnes ayant moins d'opportunités ou en situation de fragilité le cas échéant*
  - *Capacité à apporter une innovation sociale, environnementale ou sociétale en réponse à des besoins non couverts sur le territoire*
- Lever les freins à l'emploi et favoriser la reprise ou le maintien dans l'emploi
  - *Favoriser l'accès et le maintien dans le logement (Exemples : colocation solidaire, cautionnement et garanties...)*
  - *Favoriser la mobilité (covoiturage, partage de véhicule, entraide sur l'apprentissage du code…), dont la mobilité douce (vélo…)*
- Favoriser l'accès aux pratiques culturelles et de loisirs

3) Un financement peut être apporté à une association ayant pour objet l'accompagnement et l'information des associations (PAVA et CRIB) :

- Offre d'appui et d'accompagnement aux associations locales et à leurs bénévoles, sans cantonner l'appui à un secteur associatif exclusivement ou aux membres de l'association ou des associations qui portent le projet :

  - *création et mise à disposition d'outils, mise en place d'espaces de rencontres et d'information, maillage de lieux ressources sur le territoire, coopération inter-associative, etc.*

Actions non-éligibles

- **Les actions de formation** : celles des bénévoles sont éligibles au titre de l'autre volet du FDVA (« FDVA 1 formation des bénévoles ») ; celles des volontaires ou des salariés le sont au titre d'autres dispositifs ;
- Les études qui sont soutenues au titre du FDVA national ;
- **Les subventions d'investissement** (hors achat de matériel courant). Les demandes de subvention ne peuvent donc se limiter à l'acquisition de biens amortissables.

Modalités financières

1°- Montant des subventions :

- Volet « fonctionnement » : les subventions allouées sont comprises **entre 1 000 € et 5 000 €**.

- Volet « projets innovants » et volet « accompagnement et information des associations » : les subventions allouées sont comprises **entre 5 000 € et 10 000 €**.

Si l'objet de la demande le justifie, et sur la base du compte-rendu financier détaillant les avancées du projet, le soutien est reconductible le cas échéant.

2° - Il est rappelé qu'une subvention étant par nature discrétionnaire, il appartient à l'administration d'apprécier le caractère suffisant des justifications apportées et de fixer en conséquence le montant du concours financier apporté.

3° - Les associations ayant bénéficié d'une subvention au titre du FDVA d'un exercice antérieur doivent impérativement faire parvenir le compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi n°2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration via Le Compte Asso (https://lecompteasso.associations.gouv.fr) . En l'absence de ce compte-rendu, aucun financement au titre ne pourra être attribué l'année suivante.

Constitution des dossiers

Le budget prévisionnel de chaque action est établi en détaillant les modalités de répartition des charges indirectes dans les différentes catégories proposées, ainsi que les contributions volontaires en nature (notamment le bénévolat) affectées à la réalisation du projet.
Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales, d'autres organismes financeurs potentiels (organismes privés), de l'association elle-même (ainsi que des bénéficiaires le cas échéant).
Toutefois, le total des aides publiques ne peut dépasser 80 % du coût total de l'action. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrêtera automatiquement à 80 % le montant de l'aide financière octroyée dans le cadre du FDVA.
La partie restant à charge (20 % au moins) doit donc provenir de ressources propres ou internes de l'association ou de financements externes, mais privés, dons de particuliers (y compris en nature) et partenariats avec des entreprises (mécénat financier ou de compétences par exemple).

Le bénévolat est pris en compte dans le taux des ressources privées (internes et externes soit 20%) dès lors qu'il aura fait l'objet en amont d'une valorisation règlementaire dans les documents comptables que produit l'association pour l'exercice écoulé. Son inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur les contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables dans ses documents comptables[4]. Sont inclus également les dons en nature privés qui ont fait l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association (Cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : www.associations.gouv.fr, rubrique documentation).

Transmission des dossiers

Pour la campagne 2022, le dépôt de l'ensemble des demandes de subventions sera fait uniquement sur la plateforme Le Compte Asso (https://lecompteasso.associations.gouv.fr) **avant le 6 mai 2022, délai de rigueur.** L'utilisation du site est expliquée en suivant le lien :
http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html#Comment-utiliser-le-service

L'association sollicite une subvention du FDVA 2 exclusivement dans le Calvados en déposant sa demande avec le code 467

ATTENTION : aucun dossier envoyé par voie postale ou par mail ne sera pris en compte.

RAPPEL : un dossier trop succinct expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée. Le descriptif doit permettre d'apprécier le bien fondé de la demande de subvention.

Afin de vous garantir un accès et un fonctionnement optimal du site, il est vivement recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer votre dossier en ligne (la concentration des dépôts de dossiers lors des derniers jours de la campagne risque de ralentir la procédure en ligne).

Les documents SIRET et RIB doivent avoir la même adresse que le siège de votre association, sans quoi le versement de la subvention peut être bloqué. Si vous avez changé d'adresse, informez sans tarder l'INSEE. Tous les documents doivent être en format pdf.

[4] Cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : www.associations.gouv.fr.

Rappel :
Les associations ayant bénéficié, au titre de l'année 2021 ou au titre d'un exercice antérieur, d'une subvention FDVA pour la mise en place d'une formation ou d'un projet innovant devront adresser leur compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, via Le Compte Asso.

A cette fin, le document CERFA 15059*02 « compte-rendu financier de subvention » est téléchargeable sur le site https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R46623

En l'absence de ce compte rendu détaillé, aucun financement au titre du FDVA ne pourra être attribué en 2022. Il est également précisé que l'absence de production de ce document expose l'association, après mise en demeure et émission d'un titre de perception, à un reversement au Trésor public de la subvention perçue.

Dans le contexte de crise sanitaire, les associations sont invitées à lire attentivement la circulaire 6166/SG du Premier Ministre en date du 6 mai 2020 : https://www.legifrance.gouv.fr/circulaire/id/44976

Dans cette circulaire, est bien indiqué qu'Il sera tenu compte, pour l'application des mesures d'adaptation prévues par cette circulaire, de toute mesure venant compléter ou prolonger celles prévues par le décret du 23 mars 2020 précité."

Plusieurs cas de figure y sont présentés, notamment en cas de report partiel ou total d'actions subventionnées en 2021 en raison de la crise COVID. **Une attestation sur l'honneur est à renseigner et à envoyer au service instructeur.**

En l'absence de compte rendu détaillé si l'action a été menée, ou d'attestation sur l'honneur indiquant un report ou une annulation, aucun financement au titre du FDVA ne pourra être attribué en 2022.

Les services instructeurs procéderont à une analyse bienveillante de chaque situation. Les associations qui souhaitent déposer une nouvelle demande de FDVA en 2022 alors que leur(s) projet(s) 2021 ont été reportés en auront la possibilité. Mais il leur est vivement recommandé de mettre en œuvre l'action reportée dans le premier semestre 2022. Leur capacité à mener projet.s reporté.s et nouveau.x projet.s devra être explicitée.

Comme cela est mentionné dans la circulaire pré-citée, l'absence de production de compte-rendu d'action réalisée ou d'attestation sur l'honneur expliquant le report peut exposer l'association, après mise en demeure et émission d'un titre de perception, à un reversement au Trésor public de la subvention perçue.

Échéancier

Validation de la proposition de note d'orientation régionale par la CRCVA	13 janvier 2022
Proposition de l'avis consultatif de la CRCVA au Préfet de Région	20 janvier 2022
Validation de la note d'orientation départementale pour le Calvados suite au collège départemental	11 avril 2022
Lancement de campagne	13 avril 2022
Date limite de dépôt des dossiers sur Le Compte Asso	6 mai 2022
Recevabilité administrative	Semaine du 9 mai 2022
Instruction des dossiers et préparation du collège départemental	Du 16 mai au 3 juin 2022
Réunion du collège départemental	Semaine du 13 juin 2022
CRCVA de validation des propositions	Date à déterminer
Validation des propositions par la Déléguée Régionale Académique de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports et publication sur le site internet de la DRAJES de Normandie	Date à déterminer

CONTACTS DES STRUCTURES D'APPUI A LA VIE ASSOCIATIVE POUVANT VOUS ACCOMPAGNER

AE14 : contact@ae14.org
CDOS : cdos14@orange.fr
Ligue de l'enseignement : crva@laliguenormandie.org
Le Marchepied : contact@lemarchepied.com
S3A : contact@association-s3a.fr

Contacts

Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES), Direction des Services de l'Education Nationale (DSDEN) du Calvados

sdjes14-vieasso@ac-normandie.fr

Tél. 02 31 45 95 56

ANNEXE 1 – Modalités de constitution et soumission des dossiers de demande de subvention

La constitution et la transmission des dossiers de demande de subvention s'opèrent de façon dématérialisée, à travers le nouveau « Compte association » créé par le ministère, afin de simplifier les démarches des associations dans le cadre du « Dites-le-nous une fois ».

A –Étapes à suivre

Si vous avez déjà créé votre Compte Association en 2021, il suffit de vous connecter à l'aide de vos identifiants et aller en étape 2 vérifier si vos documents sont à jour avant d'aller en étape 3 créer votre demande de subvention.

Étape 1 : création du Compte Association de votre association

- Aller sur https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login
- Cliquer sur « Créer un compte »
- Renseigner les champs demandés
- Cliquer sur le lien d'activation du compte reçu sur l'adresse de messagerie renseignée lors de la demande de création

Étape 2 – Vérification des données concernant votre association dans Le Compte Association et compléments

- Se connecter au Compte Association
- Cliquer sur le nom de l'association apparaissant dans le bandeau noir de la page d'accueil
- Vérifier et compléter tous les champs du profil d'identité de l'association :
  - Identité
  - Adresse et coordonnées
  - Activités
  - Composition
  - Affiliation
  - Personnes physiques : attribuer un ou plusieurs rôles dans Le Compte Association aux personnes référencées et/ou ajouter de nouvelles personnes
  - Agréments administratifs
  - Moyens humains : remplir au moins une ligne obligatoirement sinon le récapitulatif du dossier de demande de subvention en dernière étape dans un format .pdf ne se génère pas
  - Coordonnées bancaires : téléverser le RIB de l'association en **PDF impérativement** - attention : le RIB dont avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : https://avis-situation-sirene.insee.fr/
  - Comptes : indiquer les montants demandés
  - Documents : téléverser les documents nécessaires à joindre à toute demande de subvention (budget prévisionnel de l'année en cours, derniers comptes annuels approuvés, dernier rapport d'activité, dernier rapport financier annuel, rapport du commissaire aux comptes si concerné)

Étape 3 – Créer et faire une demande de subvention

- Cliquer sur « Demander une subvention »

Phase 1 – Recherche et sélection du dispositif concerné par votre demande de subvention :

- Cliquer sur « Type financeur » = État puis sélectionner « FDVA 2 Calvados "Fonctionnement et innovation"» dans la liste déroulante du « Nom dispositif » puis entrer le code « 467 ».
- Cliquer sur « Suivant » pour créer votre dossier : vous pourrez à présent le retrouver, reprendre la saisie et le modifier à n'importe quel moment en vous connectant à votre Compte Association et en cliquant sur « Suivi des dossiers » où vous retrouvez votre dossier « en cours de saisie »

Phase 2 – Sélection du demandeur :

- ➔ Cliquer sur la ligne correspondant à la personne morale effectuant la demande de subvention
- ➔ Cocher les rôles des personnes correspondant à la demande de subvention : représentant, signataire et chargé du dossier
- ➔ Joindre un RIB **en PDF impérativement**, si cela n'a pas déjà été effectué lors de l'étape 2
- ➔ Cliquer sur **« Suivant »** pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page

Phase 3 – Pièces justificatives :

- ➔ S'agissant d'une première demande dans le cadre de ce dispositif, cliquer **« Non »** pour « Subvention obtenue pour le même dispositif l'an passé »
- ➔ Vérifier et/ou téléverser les pièces justificatives à joindre obligatoirement à votre demande de subvention si vous ne les avez pas déjà téléversées en étape 2
- ➔ Téléverser le **tableau de priorisation de vos actions** si vous présentez plusieurs actions
- ➔ Cliquer sur **« Suivant »** pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page

Phase 4 – Description des projets :

- ➔ Si vous souhaitez présenter plusieurs projets dans le cadre de votre dossier de demande de subvention, vous pourrez remplir cette partie autant de fois que de projets différents (NB : ne pas créer un dossier par projet, un même dossier peut comporter plusieurs projets)
- ➔ Compléter tous les champs demandés ainsi que le budget du projet
- ➔ Cliquer sur **« Suivant »** pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page

Phase 5 – Attestation et soumission :

- ➔ Cocher les cases concernées
- ➔ Renseigner la ville
- ➔ Cliquer sur « Transmettre »
- ➔ Enregistrer le dossier de demande récapitulatif en format .pdf sur votre disque dur (il permettra d'attester de la transmission de votre dossier de demande de subvention et d'en conserver le contenu)

En cas de difficulté dans l'utilisation du Compte Association :

1) Vérifier si votre environnement correspond à la configuration requise : utiliser un navigateur Chrome, Mozilla Firefox ou Opéra à jour

2) Effacer l'historique de navigation et supprimer les cookies

3) Consulter et visionner les tutoriels sur : www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html

4) Consulter le guide pratique et illustré : lien du fichier à déterminer

5) Consulter la FAQ sur le site du Compte Association (bouton en haut à droite

de l'écran)

6) Contacter éventuellement le service instructeur

7) Adresser un message à l'assistance technique en cliquant sur le bouton Assistance

en haut à droite dans Le Compte Association

Tutoriels et documents ressources

Pour créer votre « Compte association » et effectuer les démarches en ligne, vous pouvez visionner les **tutoriels vidéos nationaux** accessibles sur la page : www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html

Retrouver et consulter tous les **documents utiles** sur : https://www.ac-normandie.fr/vie-associative-123853

ANNEXE 2 – Mémo à l'attention des associations

Liste de contrôle

Cocher pour s'assurer de n'avoir rien oublié

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION		
✓	ÉTAPES	POINTS DE VIGILANCE
☐	Lecture de l'appel à projets et de ses annexes	Vérification préalable que la demande envisagée correspond bien aux critères d'éligibilité et aux priorités
☐	Création du « compte association »	https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login
☐	Vérification et complétion des informations administratives concernant l'association et ses établissements : • Identité • Adresses et coordonnées • Activités • Composition • Affiliation • Personnes physiques • Agréments administratifs • Moyens humains • Coordonnées bancaires • Comptes • Documents	**Identité :** Le nom et les numéros RNA et SIRET indiqués doivent être vérifiés. S'ils ne sont pas à jour ou exacts, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » qui concerne le RNA. Attention, les modifications ne se répercutent pas automatiquement auprès de l'INSEE donc il ne faut pas oublier de faire la même démarche auprès de l'INSEE. Les informations entre le RNA et l'INSEE concernant l'identité doivent être rigoureusement identiques. **Adresses et coordonnées :** L'adresse du siège indiquée doit être vérifiée. Si elle n'est pas exacte, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » qui concerne le RNA. Attention, les modifications ne se répercutent pas automatiquement auprès de l'INSEE donc il ne faut pas oublier de faire la même démarche auprès de l'INSEE. Les informations entre le RNA et l'INSEE concernant l'adresse du siège social doivent être rigoureusement identiques. **Moyens humains :** Il faut obligatoirement remplir au moins une ligne sinon le récapitulatif du dossier de demande de subvention en dernière étape dans un format .pdf ne se génère pas. **Coordonnées bancaires :** Tous les champs y compris l'IBAN et le code BIC/SWIFT doivent être correctement renseignés. Le RIB correspondant doit être téléversé. Attention, le RIB doit avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : https://avis-situation-sirene.insee.fr/
☐	Sélection de la subvention demandée	Sélectionner « FDVA 2 Calvados "Fonctionnement et innovation"» dans la liste déroulante du « Nom dispositif » puis entrer le code « 467 »
☐	Sélection du demandeur	

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION		
✓	ÉTAPES	POINTS DE VIGILANCE
☐	Pièces justificatives : • Statuts • Liste des dirigeants • Rapport d'activité • Budget prévisionnel annuel • Comptes annuels • RIB • Projet associatif • Autres	**Statuts et liste des dirigeants :** Les documents sont ceux qui sont enregistrés dans le cadre du RNA, s'ils ne sont pas à jour, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » qui concerne le RNA. **Rapport d'activité :** Téléverser le dernier rapport d'activité validé par l'assemblée générale de l'association (N-1). **Budget prévisionnel annuel :** Téléverser le budget prévisionnel global de l'association de l'année en cours en veillant à ce que toutes les subventions publiques demandées apparaissent clairement (y compris celle faisant l'objet de la demande FDVA dans les subventions faites auprès de l'État). Le budget prévisionnel doit être équilibré. **Comptes annuels :** Téléverser les derniers comptes annuels validés par l'assemblée générale de l'association (N-1). **RIB en PDF impérativement :** Attention, le RIB doit avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : https://avis-situation-sirene.insee.fr/
☐	Description des projets : • Description • Publics bénéficiaires • Territoires • Moyens humains • Évaluation • Personne responsable du projet • Subvention demandée et cofinancements • Budget du projet	**Sélectionner le type de demande « Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s) »** **Renseigner autant de « descriptions des projets » que d'actions ou projets présentés (en cliquant sur le bouton « + »).** **Budget du projet :** Le budget du projet doit faire apparaître distinctement la subvention FDVA demandée dans les subventions État. L'ensemble des subventions publiques sollicitées ou obtenues pour le projet doivent être indiquées. Le total des subventions publiques doit être égal ou inférieur à 80% du coût total du projet. Le budget doit être équilibré.
☐	Attestation et soumission	Cocher les cases correspondantes et aller jusqu'au bout de la démarche afin de transmettre le dossier de demande de subvention au service instructeur et générer le dossier en format .pdf à conserver comme trace de la demande.