



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports

FDVA

FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE

Comment déposer son dossier sur

Le Compte **Asso**

Le site officiel de gestion d'association

Sommaire

Introduction et liste des icônes p.3

1 - Créer son compte p.4

2 – Vérifier le secteur d'activité de son association p.10

3 - Saisir le dossier de demande de subvention p.13

- *Sélectionner la subvention p. 14*
- *Sélectionner l'établissement demandeur et vérifier les données administratives p.17*
- *Insérer les pièces justificatives p.22*
- *Créer un projet p.23*
- *Décrire son projet p.24*
- *Indiquer la subvention demandée et remplir le budget p.29*
- *Compléter l'attestation puis transmettre p.33*

- *Focus sur les budgets (pour les remplir correctement) p.34*

3 -Reprendre la saisie d'un dossier déjà enregistré p.37

Le Compte Asso est un portail vous permettant notamment :

- de faire une demande d'attribution de n° Siret ;
- de faire une demande de subvention.

Ce « pas à pas » vise à vous accompagner pour que vous puissiez facilement déposer votre demande de subvention.

Pour vous aider à vous repérer, voici les principales icônes que vous trouverez sur Le Compte Asso :

	Enregistrer		Dupliquer (une demande de subvention par ex)
	Modifier		Ajouter (un projet, un cofinancement...)
	Reprendre le dossier		Télécharger (pour récupérer les documents déjà enregistrés sur Le Compte Asso)
	Supprimer		Téléverser (pour déposer vos documents sur Le Compte Asso : rapport d'activité, financier, etc.)
	Supprimer		
	Annuler		

1 – Créer son compte « Le Compte Asso »

Pour créer votre compte, vous aurez besoin au préalable :

✓ d'une adresse mail *

* Attention, la personne en charge du dossier recevra des notifications par mail, nous vous recommandons d'utiliser une adresse mail générique.

✓ du numéro RNA ou SIREN de votre association

• Si vous n'avez pas encore de n° Siren, vous pouvez effectuer une demande d'attribution d'un n° SIREN ou Siret [via le compte asso](#) ou auprès de l'établissement concerné selon votre situation (voir page suivante), vous devez :

- Intégrer votre association dans votre compte à partir de son numéro RNA
- Une fois celle-ci intégrée, dans l'accueil de votre compte asso, vous devez cliquer sur « Demander l'attribution d'un n° Siret », saisir la demande et à l'étape 3, la transmettre.

Points de vigilance :

Être à jour dans ses déclarations :

- ✓ au greffe des associations (RNA)
- ✓ être à jour de ses déclarations auprès de l'INSEE (SIREN)
- ✓ **Même nom et même adresse sur RNA / INSEE / RIB**

Il est indispensable que le nom et l'adresse de votre association soient identiques entre les répertoires SIRENE :



En cas de discordance, il est nécessaire d'effectuer les démarches directement sur Le Compte Asso (LCA) par le bouton e-modification.

Attention, il n'y a pas de mise à jour automatique entre les différents répertoires : SIREN/RNA ou RNA/SIREN

Voir la page suivante pour suivre les instructions de modification

LE N° SIRET

123 456 789

00014

LE N° SIREN

Le numéro SIREN est composé de 9 chiffres. Il est attribué à vie par l'INSEE

LE N° SIRET

Le numéro SIRET est composé de 14 chiffres. Il est constitué du n° SIREN + NIC

LE NIC

Le NIC composé de 5 chiffres, identifie chaque établissement de l'association. Il est modifié lors d'un déménagement

1 – Démarches pour modifier le nom ou/et adresse de votre association

Il est indispensable que le nom et l'adresse de votre association soient identiques entre les répertoires :

SIRENE de l'INSEE, le RNA et votre RIB.

En cas de discordance, il est nécessaire d'effectuer les démarches directement sur Le Compte Asso par le bouton e-modification ou auprès des établissements concernés.

Type de modification	Greffe des associations	CFE / Insee
Modification du nom ou du titre de l'association	Oui	Oui
Modification de l'adresse du siège de l'association	Oui	Oui

Il est indispensable que le nom et l'adresse de votre association soient identiques entre les répertoires SIRENE :

INSEE


RNA


RIB


En cas de discordance, il est nécessaire d'effectuer les démarches directement sur Le Compte Asso (LCA) par le bouton e-modification.

Attention, il n'y a pas de mise à jour automatique entre les différents répertoires : SIRENE/RNA ou RNA/SIRENE

Les démarches de demande de modification ou de cessation sont à accomplir uniquement auprès de l'organisme compétent selon la situation.

Pour les modifications sur le répertoire RNA auprès du greffe des associations :

Où trouver les coordonnées de mon greffe des associations ?

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/glossary/greffe-des-associations/>

Pour les modifications sur le répertoire SIRENE (INSEE) selon votre situation :

1. L'association ou l'organisme est ou a été **employeur de personnel salarié** : la déclaration doit être faite auprès de l'**URSSAF** (à laquelle sont versées les cotisations).

<https://www.urssaf.fr/accueil/contacter-urssaf.html>

2. L'association ou l'organisme n'est pas employeur mais exerce des activités qui entraînent le paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés : la déclaration doit être faite auprès du **Service des Impôts Entreprises (SIE)**.

<https://lannuaire.service-public.fr/navigation/sie>

3. Pour les associations ou organismes qui n'entrent pas dans les deux cas précédents, la demande et les justificatifs (récépissé de la préfecture, du tribunal ou extrait du journal officiel par exemple) doivent être adressés à l'INSEE via le formulaire de demande :

<https://www.insee.fr/fr/information/7936646>

CONNEXION

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

*Si vous n'avez pas encore de compte,
cliquez sur « Créer un compte »*

CREATION DE VOTRE COMPTE

Un courriel contenant un lien de validation de la création du compte vous sera envoyé à la boîte de messagerie déclarée. Veuillez ouvrir votre boîte de messagerie et cliquer sur le lien de validation. Il est possible que le courriel ait été déplacé dans les messages indésirables.

M Mme

CRÉER CE COMPTE

RETOUR À LA PAGE DE CONNEXION

Le compte n'est pas lié à l'association mais uniquement à la personne qui le crée.

Cette personne choisit ensuite **les associations qu'elle veut avoir en gestion dans LCA.**

► Si elle a « plusieurs casquettes », elle peut avoir accès à plusieurs associations à partir de son compte personnel.

De même, **plusieurs personnes** (administrateurs / salariés) peuvent créer leur propre compte et avoir accès à une même association.

Madame M.

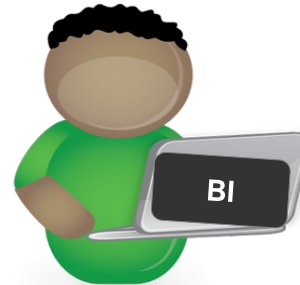
Présidente de l'association YA
Trésorière de l'association ZO

Monsieur S.

Trésorier de l'association BI

Monsieur L.

Directeur de l'association BI



Avec son compte personnel LCA, elle peut gérer à la fois les associations YA et ZO

Chacun avec leur compte personnel LCA, ils peuvent se connecter à la même association et avoir accès aux mêmes documents et aux mêmes dossiers en cours sur LCA.

AJOUTER UNE ASSOCIATION OU UN ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

Saisissez le n° RNA ou n° SIREN de votre association



Une fois votre compte créé, choisissez les associations (ou établissements secondaires) que vous voulez avoir en gestion dans votre compte.

Saisissez pour cela le n° RNA ou le n° SIREN

2 – Vérifier le domaine d'activité de son association



Le Compte **Asso**

Le site officiel de gestion d'association

AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE C

Association :

N° RNA

N° SIREN

Consulter/modifier
les informations
administratives →

Sur la page d'accueil de votre association, cliquez sur « Consulter/modifier les informations administratives »

Association

n° RNA :

n° SIREN :

Cette association appartient au champ de l'ESS

➤ Identité

Cliquez sur « Activités »
pour ouvrir cette partie

➤ Adresses et coordonnées

Siège

➤ Activités

Objet social: 024050 - action sensibilisation environnement , développement durable

➤ Composition

Simple

➤ Affiliations et adhérents personnes morales

1 affiliation

Objet social de votre association, correspondant à ce qui est écrit dans les statuts déclarés au greffe des associations.

Activités

Objet social: 024050 - action sensibilisation environnement , développement durable

Objet
œuvrer en faveur du développement durable et de la préservation de l'environnement à travers la collecte, le tri, la remise en état d'objets, le détournement d'usage et la transformation artisanale ou artistique ; sensibiliser le grand public (enfants, jeunes, adultes) à ces thématiques par l'organisation d'ateliers, d'animations et de toute autre type de manifestation, dans une démarche d'éducation populaire et d'éducation à l'environnement ; contribuer au lien social et à la lutte contre les exclusions et les inégalités sociales et économiques, notamment par la vente à bas prix, le dons d'objets, ainsi que par la création d'emploi ; favoriser la rencontre entre acteurs des filières du recyclage, artistes, créateurs professionnels ou amateurs et grand public ; elle inscrit son projet dans une dimension d'intérêt général, en s'ouvrant à tous les publics, notamment les plus fragiles, en préservant à ses activités un caractère non lucratif, laïc et apolitique ; en toutes circonstances, l'association garantit un fonctionnement démocratique et transparent et préserve le caractère désintéressé de sa gestion

Objet social 1 024050 - action sensibilisation environnement , développement durable

Objet social 2 000000 -



Lien direct vers le service en ligne pour la déclaration des modifications auprès du greffe des associations

VÉRIFIEZ que les catégories sélectionnées par le greffe correspondent bien à l'activité de votre association
=> **Si ce n'est pas le cas**, contactez le greffe des associations dont dépend votre association, pour qu'il le(s) modifie.

[Annuaire des greffes des associations](#)



3 – Saisir le dossier sur LCA

ELIGIBILITE DU PROJET ET DEPOT DU DOSSIER :

*Pour être éligibles, les associations **doivent répondre aux quatre conditions du tronc commun d'agrément** objet d'intérêt général, gouvernance démocratique, transparence financière et avoir souscrit au contrat d'engagement républicain à l'occasion de leur demande de subvention, depuis l'entrée en vigueur de la loi du 24 août 2021.*

Sur la page d'accueil de votre association, cliquez sur
« Demander une subvention »



AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

SUIVI DES DÉMARCHES ▾

Association : [redacted]
N° RNA [redacted] N° SIREN [redacted]

Consulter/modifier les informations administratives

Demander une subvention

Saisir les comptes-rendus financiers (1)

Gérer les inscriptions Pass'Sport

DEMANDE DE SUBVENTION

1

Sélection de la subvention

2

Sélection du demandeur

3

Pièces justificatives

Pour trouver l'appel à projets « FDVA Fonctionnement et projets innovants » de votre territoire indiquez le numéro qui figure sur l'appel à projets.

Vous retrouverez l'ensemble des codes de subvention à utiliser, page 15.

RECHERCHER UNE SUBVENTION

⚠ Les subventions proposées sont filtrées automatiquement à partir de l'adresse du siège de l'association. Il est possible de retirer ce filtre en activant le bouton "Afficher toutes les subventions".

Recherche

▼ PLUS DE CRITÈRES

Nom du dispositif

Selectionnez un dispositif

Afficher toutes les subventions

SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION (1)

Code	Libellé	Dispositif	Type	Service instructeur	Campagne	Couverture
861	DRAJES : - FDVA Fonctionnement - Innovation - 2023	Fonds de développement de la vie associative	Action, Fonctionnement	Service départemental - (SDJES)	2023	départemental -

SUIVANT >

Puis cliquez sur sur l'appel à projets proposé

Saisissez le bon code de subvention
à l'étape 1 de votre demande de subvention

DRAJES Niveau régional/ Interdépartemental	SDJES 14 Calvados	SDJES 27 Eure	SDJES 50 Manche	SDJES 61 Orne	SDJES 76 Seine-Maritime
FDVA 1 & FDVA 2	FDVA 2	FDVA 2	FDVA 2	FDVA 2	FDVA 2
<input type="checkbox"/> code 46 : FDVA 1 mode annuel <input type="checkbox"/> code 3258 : FDVA 1 mode pluriannuel <input type="checkbox"/> Code 4519 : FDVA 1 Certif 'Asso <input type="checkbox"/> code 676 : FDVA 2	❖ code 467	❖ code 468	❖ code 469	❖ code 470	❖ code 471

- ❖ *Pour les SDJES : FDVA 2 fonctionnement global et projet(s) nouveau(x) ou/et innovant(s) au niveau départemental*
- Pour la DRAJES : FDVA 2 fonctionnement global et projet(s) nouveau(x) ou/et innovant(s) au niveau régional ou interdépartemental (pour être caractérisée régionale ou interdépartementale, l'action doit se dérouler au moins sur 3 départements normands, si possible réparties sur les deux anciennes régions normandes)*
- et le FDVA 1 pour la formation des bénévoles (format annuel ou pluriannuel ou volet spécifique Certif'Asso)*

Vos dossiers seront instruits par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) si l'action est départementale ou la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) au niveau régional/interdépartemental

Un résumé de l'appel à projets s'affiche en-dessous.

DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

DRAJES

- FDVA Fonctionnement - Innovation -

Dispositif :

Fonds de développement de la vie associative

Type de projet :

Action, Fonctionnement

Service(s) instructeur(s) :

Service départemental -

Couverture :

départemental

Description :

La DRAJES lance un appel à projets FDVA pour soutenir le fonctionnement ou les projets innovants des associations loirétaines. Les crédits sont destinés à financer le fonctionnement ou les projets innovants des associations ayant un impact sur le dynamisme de la vie locale et/ou impliquant un nombre significatif de bénévoles.

Texte de référence / site internet :

Appel à projets 2023 - Fonctionnement et projets innovants pour les associations de la région. Toutes les informations utiles se trouvent sur le site de la DRAJES

Critères d'éligibilité :

Le FDVA "Fonctionnement-Projet Innovants" est ouvert à toutes les associations du département régies par la loi du 1er juillet 1901 et ayant une utilité sociale (cf. annexe 2 de l'appel à projet). Date limite de dépôt le 31/05/2023 via Le Compte Asso.

Cliquez sur « Suivant » pour accéder à l'étape suivante.

SÉLECTIONNER UN SOUS-DISPOSITIF

Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s) : du

2023

SUIVANT >

DEMANDE DE SUBVENTION

1

Sélection de la subvention

2

Sélection du demandeur

3

Pièces justificatives

Sélectionnez l'établissement demandeur
(pour la plupart des associations,
il n'y en aura qu'un seul : celui du siège)

SÉLECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

Cliquez sur un établissement pour le sélectionner.

Recherche sur le code NIC

Recherche

NIC	Enseigne	Adresse	Type établissement
00028	Etablissement siège		Siège
00036			Établissement secondaire
00010			Établissement fermé
			Établissement secondaire

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

Pour rappel : un établissement secondaire d'une association nationale éligible, domicilié en Normandie, 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 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 (SDJES du siège, selon le cas). 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.

**Vérifiez que toutes les informations administratives liées à votre association sont exactes,
et complétez les champs non renseignés**

SAISIR LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ASSOCIATION

Régime de l'association *	Loi 1901
Domaine	Autre
Champ d'action territorial *	Local
Association assujettie aux impôts commerciaux	<input type="checkbox"/>
Notes et commentaires	

 ENREGISTRER

SAISIR LES COORDONNÉES DE CORRESPONDANCE (OU DE GESTION) DU SIÈGE

N° et voie *	Téléphone *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Complément d'adresse	Courriel *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
BP	Site Internet
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Code Postal *	
<input type="text"/>	
Commune *	
<input type="text"/>	


SAISIR LES AFFILIATIONS DE L'ASSOCIATION

Affiliations aux Fédérations non sportives

Nom de la Fédération, Union, réseau... d'affiliation	N° RNA	N° SIREN	Adresse	Télécharger	Téléverser	Actions
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]			 




Affiliations aux Fédérations sportives

 Aucune affiliation sportive recensée



Adhérents personnes morales

 Aucun adhérent ou personnes morales trouvé



SAISIR LES AGREMENTS DE L'ASSOCIATION

Type	n°	Niveau	Attribué par	Date attribution	Télécharger	Téléverser	Actions
Autres	0	local	Préfet Région	04/08/2017			
Service Civique	[REDACTED]	local	Préfet Région	14/08/2018			
Jeunesse et Education Populaire (JEP)	[REDACTED]	local	Préfet Région	18/10/2019			
Autres	[REDACTED]	local	Préfet Région	18/10/2019			





SAISIR LES MOYENS HUMAINS DE L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (N OU N-1)

	Adhérents total	Adhérents masculin	Adhérents féminin	Bénévoles	Volontaires	Salariés total	Salariés ETPT	Emplois aidés	Personnels autorité publique	Actions
2022										
2021	225	90	135	82	8	30	24	3	0	
2020	174	71	103	82	8	14	9.3	3	0	

SÉLECTIONNER LE REPRÉSENTANT LÉGAL, LE SIGNATAIRE ET LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Cochez les cases pour sélectionner les différents acteurs du projet. Un acteur peut avoir plusieurs rôles.

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Chargé du dossier	Actions
Monsieur	***	*****	Directeur			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	 
Monsieur	****	***	Président						
Monsieur	****	**	Président						

Vous avez désigné :

Monsieur *****, en tant que représentant légal et signataire du projet.

Monsieur *****, en tant que chargé de projet.

Un RIB officiel conforme veut dire que l'intitulé de l'association et l'adresse postale sont, à la virgule près et à l'espace près, identiques à son avis SIRENE .

Attention aux accents, aux points lors d'acronyme, aux chiffres...

- lien de vérification : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>



Si des différences apparaissent, contacter très rapidement :

- votre banque pour apporter les ajustements nécessaires

- et/ou l'INSEE si l'avis SIRENE n'a pas été actualisé lors du changement de siège social

La mention de l'adresse sur le RIB est facultative. Toutefois, si celle-ci figure sur le RIB, elle doit être identique à celle du SIRET.

SÉLECTIONNER LE RIB JOINT À LA DEMANDE

Nom titulaire	Nom de la banque	Domiciliation	iban	bic	Télécharger	Téléverser	Actions
			FR76				 

Saisir les différents champs des coordonnées bancaires et enregistrer. Concernant le champ « Domiciliation », la domiciliation qui apparaît sur le RIB (et non pas l'adresse de l'association).

Si vous avez obtenu une subvention FDVA en 2025 cliquez sur « Oui »

3

Pièces justificatives

4

Description des projets

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Avez-vous obtenu une subvention pour le même dispositif l'an passé ? Oui Non

Vous pouvez télécharger les statuts et la liste des dirigeants qui ont été déclarés au greffe.

S'ils en sont pas à jour, vous devez déclarer la modification au plus vite au greffe des associations.

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Statuts *	RNA	Non défini	10/09/2019 16h00	2019		
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	28/06/2021 13h32	2021		
Rapport d'activité *	Association	rapport activit?? condens?? 2021.pdf	27/11/2022 21h31		2022	
Budget prévisionnel *	Association	BP 2021 01 03 2021.pdf	12/03/2021 17h48	2021		
Comptes annuels *	Association	-CpteRtat2021.pdf	27/11/2022 21h32	2021		
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Association	2021 12 3 [redacted] Rapport sur les comptes annuels.pdf	27/11/2022 21h34	2021		
Coordonnées bancaires (RIB) *	Association	RIB [redacted] 2018.pdf	07/02/2020 14h28			

Télécharger les documents enregistrés

Téléverser (=déposer /enregistrer) vos documents

Si vous avez obtenu une subvention FDVA en 2025 (sauf subvention de fonctionnement), téléversez le compte-rendu de l'action

Vous pouvez déposer un document annexe pour compléter la présentation de votre projet (dossier de presse, etc.)

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Compte-rendu financier *	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	
Autre	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	

DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° 23-000600



Cliquez sur le bouton + pour ajouter votre projet.

Il est possible d'ajouter plusieurs projets uniquement dans le cadre de la formation des bénévoles.

Une seule demande par association est recevable dans le cadre du FDVA 2 projet ou fonctionnement.

PROJET - EN COURS DE CRÉATION

Description

* Réurrence Première demande Renouvellement

* Intitulé

* Période Annuel

* Date de début

* Date de fin

* Objectifs

* Description

* Type du projet

Si votre demande concerne le FDVA 2 en fonctionnement, saisir ici « Aide au fonctionnement global » sinon préciser l'intitulé du projet nouveau. Pour le FDVA 1, vous devez préciser l'intitulé de l'action de formation.

La place n'étant pas limitée pour le texte, complétez avec précision toutes les rubriques.

Mettez en avant l'utilité sociale de votre association/projet

Cf. annexe 2 de l'appel à projets

Sélectionnez pour le FDVA 2 « Financement global » (axe 1) ou « Nouveau(x) projet(s) innovant(s) » (axe 2) Pour le FDVA 1 « formation des bénévoles »

Cliquez sur « Enregistrer » avant de continuer à remplir votre dossier

ENREGISTRER

Public bénéficiaire

* Statut Jeunes

* Tranche d'âge Adolescents et jeunes adultes

* Genre Mixte

* Nombre (au total) 200

Commentaire (bénéficiaires)
Saisir un éventuel commentaire

ENREGISTRER

Territoires

* Commentaire (territoire)

test

ENREGISTRER

**Cliquez sur « Enregistrer »
à chaque fin de rubrique remplie.**

Vous pouvez ainsi interrompre la saisie de votre dossier et la reprendre ultérieurement sans perdre vos données déjà renseignées.

✓ Moyens humains

* Moyens matériels et humains

Saisir les moyens matériels et humains du projet et remplir le tableau ci-dessous

	Nombre de personnes	Nombre ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Salarié	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
dont en CDI	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
dont en CDD	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
dont emplois aidés	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Volontaires	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

* Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ? Oui Non





ENREGISTRER

Indiquez les indicateurs d'évaluation qualitatifs dans cette case

Evaluation

Indicateurs au regard des objectifs

test

Rang	Intitulé	Valeur minimum	Valeur maximum	Actions
1	Nombre d'ateliers proposés	4	8	 
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	 

Vous pouvez ajouter des indicateurs quantitatifs en cliquant sur « + »



ENREGISTRER

N'oubliez pas d'enregistrer pour chaque ligne créée (ou de cliquer sur l'icône rouge pour supprimer un indicateur)






Vous pouvez classer les indicateurs quantitatifs par ordre de priorité


La personne en charge du dossier recevra des notifications par mail,
nous vous recommandons d'utiliser une adresse mail générique.

Surveillez bien votre messagerie en lien avec le compte asso pendant la durée de la campagne et vérifiez bien vos SPAMS.

Personne responsable du projet

* La personne responsable du projet est la même que celle responsable du dossier? Oui Non

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant légal	Valdeur CEC	Publication internet	Actions
Monsieur	****	*****	Directeur			✗	✗	✗	 
Monsieur	****	a**	Président			✓	✗	✗	 
Monsieur	****	a**	Président			✓	✓	✗	 



ENREGISTRER

Vous pouvez ajouter d'autres personnes en cliquant sur le « + »

**Vous pouvez modifier chaque ligne en cliquant sur « modifier »
(ou la supprimer en cliquant sur la corbeille)**

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).




Indiquez ici le montant demandé pour la subvention FDVA.
(n'oubliez pas d'enregistrer votre saisie en cliquant sur l'icône verte)

Subvention demandée et cofinancements

2023

Exercice du 01/01/2023 au 31/12/2023

Vous devez saisir le montant demandé pour chaque service instructeur. Vous pouvez aussi indiquer les cofinancements en cliquant sur le bouton 'Ajouter un cofinancement'. Veuillez enfin cliquer sur le bouton 'ENREGISTRER' en-dessous du tableau pour faire apparaître le-s montant-s saisi-s dans le budget en-dessous.

Type	Nom	Montant demandé	Actions
Etat	Service départemental -	3 000 €	
Conseil régional		1500	 

Ajouter un cofinancement

ENREGISTRER

Ajoutez les cofinanceurs éventuels et les montants demandés.
L'ensemble des subventions sollicitées doit impérativement figurer sur le budget du projet dans le formulaire CERFA mais aussi sur le budget prévisionnel global 2026 de l'association

n'oubliez pas d'enregistrer


Subvention demandée et cofinancements

Exercice du

2023

au

Vous devez saisir le montant demandé pour chaque service instructeur. Vous pouvez aussi indiquer les cofinancements en cliquant sur le bouton 'Ajouter un cofinancement'. Veuillez enfin cliquer sur le bouton 'ENREGISTRER' en-dessous du tableau pour faire apparaître le-s montant-s saisi-s dans le budget en-dessous.

Type	Nom	Montant demandé	Actions
Etat	Service départemental -	3 000 €	
Conseil régional		1 500 €	 

Ajouter un cofinancement

ENREGISTRER

Ces montants se reporteront automatiquement dans le budget prévisionnel

✓ Budget - 2023

Remplissez les lignes budgétaires.

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	2 500 €	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0
Achats matières et fournitures	2000	73 - Dotations et produits de tarification	0
Autres fournitures	500	74 - Subventions d'exploitation	4500
61 - Services extérieurs	0 €	Etat	
Locations	0	Service départemental -	3000
Entretien et réparation	0	Conseil régional	
Assurance	0	Centre-Val de Loire	1500
Documentation	0	75 - Autres produits de gestion courante	0 €
62 - Autres services extérieurs	750 €	Cotisations	0
Rémunérations intermédiaires et honoraires	0	Dons manuels - Mécénat	0
Publicité, publication	150	76 - Produits financiers	0
Déplacements, missions	600	77 - Produits exceptionnels	0
Services bancaires, autres	0	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
63 - Impôts et taxes	0 €	79 - Transfert de charges	0
Impôts et taxes sur rémunération	0		
Autres impôts et taxes	0		

Montants reportés de votre saisie précédente.

Les sommes par rubrique sont calculées automatiquement

Une fois que vous avez rempli **et enregistré** toute la partie description (public, territoires, moyens humains, évaluation, budget...),
Vous n'avez plus qu'à cliquer sur « Suivant » pour passer à la dernière étape,
 (attestation sur l'honneur et transmission)

Total des charges	7300	Total des produits	7300
Excédent prévisionnel (bénéfice)	0	Insuffisance prévisionnelle (déficit)	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0 €	87 - Contributions volontaires en nature	0 €
Secours en nature	<input type="text" value="0"/>	Bénévolat	<input type="text" value="0"/>
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	<input type="text" value="0"/>	Prestations en nature	<input type="text" value="0"/>
Prestations	<input type="text" value="0"/>	Dons en nature	<input type="text" value="0"/>
Personnel bénévole	<input type="text" value="0"/>		
Total	0	Total	0
La subvention sollicitée de 3000 €, objet de la présente demande représente 41.0 % du total des produits du projet.			

RAPPEL : La subvention sollicitée ne doit pas dépasser + de 80% du total des produits

ENREGISTRER

ENREGISTRER

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

Dernière étape : attestation sur l'honneur et transmission de la demande.

1 Sélection de la subvention

2 Sélection du demandeur

3 Pièces justificatives

4 Description des projets

5 Attestation et soumission

ATTESTATIONS

Pour valider cette demande de subvention, merci de remplir tous les champs de ce formulaire.

Je soussigné(e), [REDACTED] représentant(e) légal(e) de l'association [REDACTED], déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- exactes les informations administratives dans l'écran « Informations administratives » du compte association;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte: que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de 1 000 €;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association;

Fait le 17/01/2022 à [REDACTED]

← PRÉCÉDENT

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR →

Besoin d'aide ?

CONTACT

Cochez les cases concernées selon les caractéristiques de votre association

Souscription au contrat d'engagement républicain

N'oubliez pas de cliquer sur « Transmettre » pour envoyer votre dossier au service instructeur et de cliquer une nouvelle fois pour confirmer sa transmission.

Le statut de votre demande sur Le Compte Asso doit être « Transmis au service instructeur ».

Focus sur les budgets

Appel à projets FDVA :

- ✓ Comment remplir le **Budget prévisionnel (BP) global de l'association pour l'année en cours**

*Il faut que le BP fasse **apparaître l'ensemble des subventions sollicitées** (FDVA compris) quitte à ce que ce soit un BP modifié suite à l'AG.*

- ✓ Comment saisir le **Budget prévisionnel (BP) du projet sur le formulaire CERFA de la demande de subvention**

Si la demande concerne l'axe 1 (fonctionnement global), le BP du CERFA sera identique au BP de l'association de l'année en cours.

Présentation des **lignes du plan comptable en page 36**

Si vous avez besoin d'un modèle type pour saisir vos comptes financiers, n'hésitez pas à vous rapprocher du service instructeur.

Exemples de budgets financiers :



IRRECEVABLE

— Bilan
Exercice 2021 (clôturé, du 01/01/2021 au 31/12/2021)

ACTIF		PASSIF	
COMPTE COURANT	2 364,56 €	REPORT A NOUVEAU	10 937,33 €
LIVRET A	10 576,25 €	RESULTAT DE L'EXERCICE	2 003,48 €
CAISSE			

TOTAL ACTIF 12 940,81 € TOTAL PASSIF 12 940,81 €

BUDJET PREVISIONNEL

DÉPENSES

ASSURANCE	200,00 €
FRAIS BANCAIRE	100,00 €
FRAIS DE FOURNITURE	500,00 €
FRAIS DE FONCTIONNEMENT	500,00 €
RALLYE PIETON/ MARCHÉ	200,00 €
MARCHÉ DE NOEL	130,00 €
CARNAVAL	200,00 €
FOIRE AUX GRENIERS	800,00 €
FETE DU VILLAGE	1 200,00 €
EXPO MOTO	8 700,00 €
LOTO	800,00 €
TOTAL	13 330,00 €

RECEVABLE



Proposition de correspondance "Dossier demande de subv." et "Budget CERFA"

LIBELLE	DEPENSES (Charges)	RECETTES (Produits)
MOYENS GENERAUX		
Charges qui correspondent au fonctionnement normal de l'association (ne pas intégrer les charges liées à une manifestation)	60 - Achats	
	Eau - Electricité - Gaz	
	Produits d'entretien courant	
	Fournitures administratives courantes	
	Petit matériel - consommable lié à l'activité de l'association	
	61 - Services extérieurs	
	Locations de locaux	
	62 - Autres services extérieurs	
	Honoraires adm.	
	Frais de déplacements	
	Téléphone - Affranchissement	
	Services bancaires	
	64 - Charges de personnels (ou frais de gestion)	
Salaires + charges en lien avec la gestion de l'association		
ADHERENTS		
Cotisation		75 - Autres produits de gestion courante
Adhésion Fédération	65 - Autres charges de gestion courante	
Assurances	61 - Services extérieurs / Assurance	
Autres (à détailler)		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises
		Prestations de services : stages organisés en plus des séances habituelles
		Vente de marchandises : vente de produits par l'association (T-Shirt / ...)
FRAIS DE GESTION		
Charges (à détailler)	64 - Charges de personnels (ou Moyens Généraux)	
	Salaires + charges en lien avec la gestion de l'association	
	Salaires + charges en lien des manifestations spécifiques	

Un modèle peut être proposé par votre service instructeur pour gérer vos comptes financiers

Présentation des différentes lignes du plan comptable des associations

(extrait de la notice d'accompagnement à la demande de subvention [Cerfa n°51781#02](#))

CHARGES DIRECTES	
CHARGES	NATURE - EXEMPLES
60 – Achats	
601. Achats stockés matières premières et fournitures	Biens (matières premières et fournitures achetées dans le but d'être transformées avant d'être revendues ou consommées) : fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien, ect. Aussi les marchandises acquises pour la mise en œuvre d'un projet ou d'un évènement particulier telles que des « goodies » ayant vocation à être revendus dans le cadre de la récolte de fonds.
606. Achats non stockés	Fournitures ayant la caractéristiques de ne pas être stockables : gaz, électricité, carburant...
61 - Services extérieurs	
613. Locations	Charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule loué à l'année. Il s'agit des loyers versés au titre des locations immobilières ou mobilières et des charges du contrat de location, telles que les taxes locatives et les impôts éventuellement remboursés au bailleur/propriétaire.
615. Entretien et réparation	Par exemple : travaux d'entretien, comme la rénovation des peintures, ou de réparation d'un véhicule, les frais de blanchissage et de nettoyage des locaux, etc.
616. Primes d'assurance	Primes des contrats « multirisques » contre incendie, vandalisme, dégâts des eaux, vol, tempête, etc. pour les bâtiments et les biens ; des contrats des véhicules nécessaires à l'activité ; de responsabilité civile au profit du personnel, des bénévoles ou des résidents pour réparer les dommages qu'ils causent.
618. Divers – Documentation	Dépenses d'abonnement à des publications spécialisées ou achats d'ouvrages par exemple. Frais de colloques, séminaires, conférences.
62 - Autres services extérieurs	
622. Rémunérations intermédiaires et honoraires	Honoraires ou indemnités versés à des tiers et pour lesquelles il n'y a pas versement de charges sociales. Sommes versées à des membres de professions libérales (avocats, experts comptables...)
623. Publicité, publication, relations publiques	Les dépenses liées aux moyens et opérations de communications utilisés pour faire connaître votre activité/vos projets : frais d'annonces, d'imprimés, d'insertion, de catalogues et de publications diverses. Frais engagés pour les foires et expositions.
625. Déplacements, missions	Frais de déplacements ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles : restaurant, hôtel, péage, indemnités kilométriques, déménagement, etc.
626. Frais postaux et de télécommunications.	Dépenses de timbres, télex, recommandés, téléphone, etc.

4 - Reprendre la saisie d'un dossier

Si vous souhaitez reprendre la saisie d'un dossier précédemment commencé et enregistré sur LeCompteAsso, vous devez vous connecter à la page d'accueil de votre compte :

Accéder à tout moment à la page d'accueil de votre compte, en cliquant sur la Marianne



Le Compte Asso
Le site officiel de gestion d'association

Pour retrouver votre dossier de demande de subvention en cours de saisie, cliquez sur « **Suivi des démarches** », puis sélectionnez « **Voir les demandes de subvention** »
Etat : « en cours de saisie »

AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

SUIVI DES DÉMARCHES ▾

Voir les demandes de subvention
Voir les comptes-rendus financiers

Demander une subvention

Saisir les comptes-rendus

financiers (1)

Gérer les inscriptions Pass'Sport

Association : [REDACTED]

N° RNA [REDACTED]

N° SIREN [REDACTED]

Consulter/modifier les informations administratives


Si vous cliquez sur « Demander une subvention », cela crée un nouveau projet (et vous ne retrouvez donc pas ce que vous avez précédemment saisi)

La page qui s'ouvre liste les projets en cours de saisie ou en cours d'instruction.

Voir les demandes de subvention

Pour reprendre la saisie de votre dossier, cliquez sur :
Etat : en cours de saisie

Sélectionnez l'exercice (l'année) correspondant à votre demande de subvention

n° dossier, n° Siret, nom du demandeur 

État Exercice

Complétude Type dispositif

Inclure les dossiers supprimés Non

Demande de subvention N° 23-000600

80361853700028

Demandeur		00028
Type de subvention	Fonds de developpement vie associative - Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)	Complétude complet
		Dernière mise à jour 15/12/2022 16h45
		Dernier utilisateur @l eaaa.fr



Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur DD Etat En cours de saisie

Accéder directement aux étapes du dossier

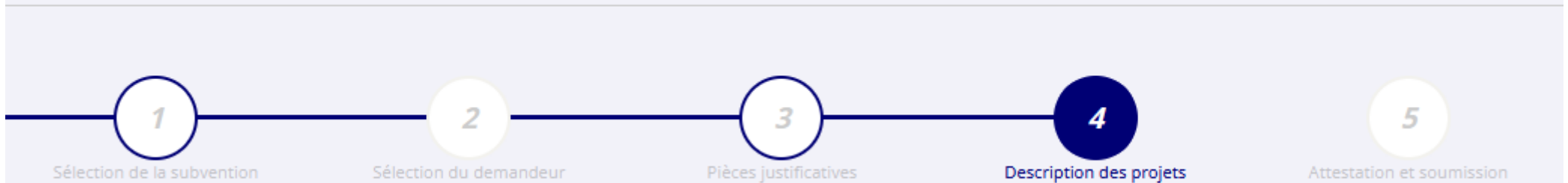
- 2 Demandeur, personnes physiques
- 3 Liste des documents
- 4 Liste des projets

Pour reprendre la saisie là où vous l'aviez arrêtée, cliquez sur le 1^{er} icône en bleu marine

Après avoir passé l'étape 3 « Pièces justificatives » :

DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° 23-000600



CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

TRANSFÉRER UN PROJET D'UN AUTRE DOSSIER

Intitulé	Montant demandé	État de saisie	Dupliquer	Actions
TEST		Incomplet		

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

Cliquez de nouveau sur ce bouton « modifier ».

D'autres questions ?

Retrouvez toutes les informations sur le site internet académique : différents tutoriels d'aide notamment un tutoriel vidéo « 10 conseils pour réussir sa demande de subvention » et les notes d'orientation FDVA... <https://www.ac-normandie.fr/vie-associative-123853>

Vous pouvez vous rapprocher d'une structure d'information ou accompagnement GUID'ASSO qui pourra vous aider gratuitement dans votre demande de subvention. Une cartographie est consultable en ligne pour trouver la [structure GUID'ASSO près de chez vous](#).

Vos interlocuteurs en région Normandie :

Codes à utiliser sur LCA

Calvados SDJES 14	Guillaume BONNET – Délégué départemental à la vie associative & CEPJ Léa MOUSTIN – Gestionnaire administrative sdjes-14-vieasso@ac-normandie.fr - 02 31 45 95 56	❖ FDVA 2 : (code 467) pour le Calvados
Eure SDJES 27	Robin BRANCHU – Conseiller d'animation sportive (CAS) robin.branchu@ac-normandie.fr - 02 32 08 96 37	❖ FDVA 2 : (code 468) pour l'Eure
Manche SDJES 50	Arthur ROME – Délégué départemental à la vie associative & CEPJ Soline AMIOT - Gestionnaire-Instructrice administrative sdjes50-accueil@ac-normandie.fr – 02 50 28 71 47	❖ FDVA 2 : (code 469) pour la Manche
Orne SDJES 61	Grégoire CHERRIER – Délégué départemental à la vie associative & CEPJ Cécile DAVIN – Gestionnaire administrative sdjes-61-vieasso@ac-normandie.fr – 02 33 32 42 87	❖ FDVA 2 : (code 470) pour l'Orne
Seine-Maritime SDJES 76	Denis THOMAS - Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse (CEPJ) Catherine HERLORY – Gestionnaire administrative sdjes76-fdva@ac-normandie.fr - 02 32 08 97 58	❖ FDVA 2 : (code 471) pour la Seine-Maritime
Région Normandie DRAJES	David DURAND – Délégué régional à la vie associative & CEPJ Catherine LELIEVRE – Gestionnaire administrative et financière FDVA drajes-fdva@ac-normandie.fr - 02 32 08 88 55	❑ FDVA 2 : (code 676) ❑ FDVA 1 : (code 46 en annuel) et (code 3258 en pluriannuel) et (code 4519 pour Certif'Asso)

❖ Pour les SDJES : FDVA 2 fonctionnement global et projet(s) nouveau(x) ou/et innovant(s) au niveau départemental

❑ Pour la DRAJES : FDVA 2 fonctionnement global et projet(s) nouveau(x) ou/et innovant(s) au niveau régional ou interdépartemental (pour être caractérisée régionale ou interdépartementale, l'action doit se dérouler au moins sur 3 départements normands

❑ et le FDVA 1 : formation des bénévoles (format annuel ou pluriannuel ou certif'asso)