

FDVA

FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE

Comment déposer son dossier FDVA sur

Le Compte **Asso**

Le site officiel de gestion d'association

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>

SOMMAIRE

Introduction et liste des icônes

Créer son compte

Vérifier le secteur d'activité de son association

Saisir le dossier de demande de subvention

- *Sélectionner la subvention*
- *Sélectionner l'établissement demandeur et vérifier les données administratives*
- *Insérer les pièces justificatives*
- *Créer un projet*
- *Décrire son projet*
- *Indiquer la subvention demandée et remplir le budget*
- *Compléter l'attestation puis transmettre*
- *Focus sur les budgets (pour les remplir correctement)*

Reprendre la saisie d'un dossier déjà enregistré

Focus sur la recevabilité administrative

Introduction et liste des icônes

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.

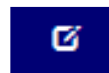
Pour vous aider à vous repérer, voici les principales **icônes** que vous trouverez sur Le Compte Asso:



Enregistrer



Modifier



Reprendre le dossier



Supprimer



Annuler



Dupliquer (une demande de subvention par exemple)



Ajouter (un projet, un cofinancement...)



Télécharger (pour récupérer les documents déjà enregistrés sur Le Compte Asso)



Téléverser (pour déposer vos documents sur Le Compte Asso: rapport d'activité, financier, etc.)

Créer son compte «Le Compte Asso»

Vous aurez besoin

- ✓ d'une adresse **mail**
- ✓ du numéro **RNA** ou **SIREN** de votre association



Si vous n'avez pas encore de n° Siren, vous pourrez en faire la demande directement sur Le Compte Asso (délai d'obtention: environ 48h)

Points de vigilance

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

CONNEXION

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

Cliquez sur « connexion » si vous avez déjà un compte

CRÉER UN COMPTE

Cliquez sur « créer un compte » si vous n'en avez pas encore

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

Nom

Prénom

Adresse de messagerie

Mot de passe

Confirmez le mot de passe

CRÉER CE COMPTE

RETOUR À LA PAGE DE CONNEXION

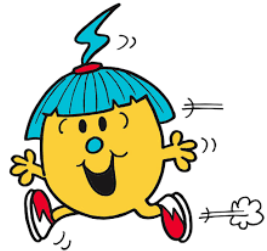
Le compte n'est pas lié à l'association mais uniquement à la personne qui le crée

Cette personne choisit ensuite **les associations qu'elle veut avoir en gestion sur 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 Y
Trésorière de l'association Z



Avec son compte personnel LCA, elle peut gérer à la fois Y et Z

Monsieur S.

Trésorière de l'association B



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

Monsieur L.

Directeur de l'association B



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

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 COMPTE

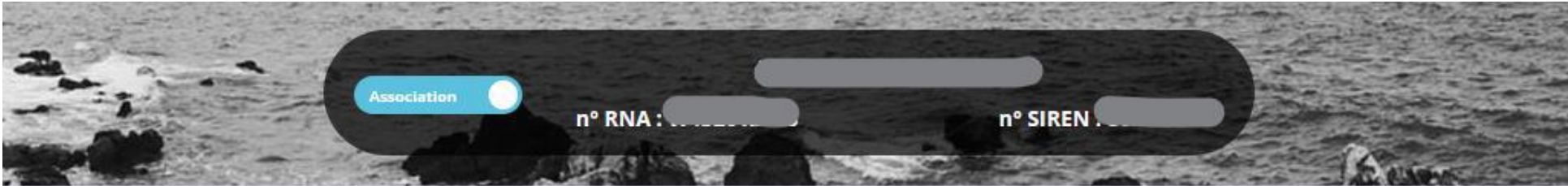
Association : [redacted]

N° RNA [redacted]

N° SIREN [redacted]

Consulter/modifier
les informations
administratives →

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



Cette association appartient au champ de l'ESS

Cliquez sur «Activités»
pour ouvrir cette partie

- **Identité** [redacted]
- **Adresses et coordonnées** Siège [redacted]
- **Activités** Objet social: 024050 - action sensibilisatrion 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.



Saisir le dossier sur LCA

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



Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

Déconnexion



Assistance

AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

SUIVI DES DÉMARCHES ▾

Association :

N° RNA

N° SIREN

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

4

Description des projets

5

Attestation et soumission

Pour trouver l'appel à projets «FDVA Fonctionnement et projets innovants» de votre territoire indiquez le numéro qui figure sur l'appel à projets.
Exemple, pour le Calvados, c'est le n°467

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
467	APPUI FINANCIER - FDVA Fonctionnement - Innovation - 2023	Fonds de développement de la vie associative	Action,Fonctionnement	Service départemental - Landes (SDJES)	2023	départemental - Landes

Puis cliquez sur l'appel à projets proposé

SUIVANT >

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

DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

FDVA Fonctionnement - Innovation - 2023 (code [REDACTED])

Dispositif : Fonds de développement de la vie associative	Couverture : départemental [REDACTED]
Type de projet : Action,Fonctionnement	Description : La DRAJES Centre-Val de Loire, Loiret 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.
Service(s) instructeur(s) : Service départemental [REDACTED] (SDJES) 181 rue de Bourgogne - 45042 ORLEANS cedex 1 Réfèrent : MME ANNE LAVEAU js-fdva@ac-orleans-tours.fr 02 36 47 72 66	Texte de référence / site internet : Appel à projets 2023 - Fonctionnement et projets innovants pour les associations de la région Centre- Val de Loire. Toutes les informations utiles se trouvent sur le site de la DRAJES Centre-Val de Loire (https://www.ac-orleans-tours.fr/article/appels-a-projets-destines-aux-associations-fdva-fonjep-123061). Critères d'éligibilité : Le FDVA "Fonctionnement-Projet Innovants" est ouvert à toutes les associations du Loiret 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 8 février 2023 via Le Compte Asso.

SÉLECTIONNER UN SOUS-DISPOSITIF

Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s) : du 15/12/2022 au 08/02/2023

SUIVANT >

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

DEMANDE DE SUBVENTION

1

Sélection de la subvention

2

Sélection du demandeur

3

Pièces justificatives

4

Établissement demandeur

5

Validation et soumission

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 →

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

Notes et commentaires

 ENREGISTRER

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

N° et voie *

Téléphone *

Complément d'adresse

Courriel *

BP

Site Internet

Code Postal *

Commune *

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 Centre Val de Loire	04/08/2017			 
Service Civique		local	Préfet Région Centre Val de Loire	14/08/2018			 
Jeunesse et Education Populaire (JEP)		local	Préfet Région Centre Val de Loire	18/10/2019			 
Autres		local	Préfet Région Centre Val de Loire	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			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	 
Monsieur	****	**	Président			<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	 



Vous avez désignés :





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

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

Le RIB doit être au format PDF

*L'adresse qui y figure peut être différente que celle du siège social **mais** le nom de l'association doit être strictement identique à celui de l'INSEE*

SÉLECTIONNER LE RIB JOINT À LA DEMANDE

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

1 Sélection de la subvention

2 Sélection du demandeur

3 Pièces justificatives

4 Description des projets

5 Attestation et soumission

PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Oui Non

Si vous avez obtenu une subvention FDVA en 2023 cliquez sur «Oui»

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

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.	

Si vous avez obtenu une subvention FDVA en 2023 sur le volet projet innovant, déposez le compte-rendu de l'action

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

DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° 23-000600



CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

[TRANSFÉRER UN PROJET D'UN AUTRE DOSSIER](#)

Aucun projet.



[← PRÉCÉDENT](#)

Cliquez pour ajouter votre projet

[SUIVANT >](#)

PROJET - EN COURS DE CRÉATION

Description

* Récence Première demande Renouvellement

Si votre demande concerne le fonctionnement, indiquez ici «Aide au fonctionnement global»

* Intitulé

* Période Annuel

* Date de début

* Date de fin

* Objectifs

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

* Description

Sélectionnez «Financement global» ou «Projet Innovant»

* Type du projet

ENREGISTRER

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

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"/>	 

ENREGISTRER







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

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

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	Valideur CEC	Publication internet	Actions
Monsieur	****	*****	Directeur			✘	✘	✘	 
Monsieur	****	a**	Président			✔	✘	✘	 
Monsieur	****	u**	Président			✔	✔	✘	 

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



ENREGISTRER

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

Attention : le montant de la subvention FDVA demandé ne doit pas être inférieur au minimum potentiellement attribuable (cf note d'orientation) et ne pas représenter plus de 80% du coût total de l'action.




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 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 [REDACTED] (SDJES)	3 000 €	
<input type="text" value="Conseil régional"/>	<input type="text" value="[REDACTED]"/>	<input type="text" value="1500"/>	 

Indiquez les co-financeurs éventuels et le montant demandé.
(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 [REDACTED] (SDJES)	3 000 €	
Conseil régional	[REDACTED]	1 500 €	 

Ajouter un cofinancement

ENREGISTRER

Ces montants se reporteront automatiquement dans le budget prévisionnel

Remplissez toutes les lignes budgétaires

Budget - 2023			
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	<input type="text" value="2000"/>	73 - Dotations et produits de tarification	<input type="text" value="0"/>
Autres fournitures	<input type="text" value="500"/>	74 - Subventions d'exploitation	4500
61 - Services extérieurs	0 €	Etat	
Locations	<input type="text" value="0"/>	Service départemental - █████ (SDJES)	<input type="text" value="3000"/>
Entretien et réparation	<input type="text" value="0"/>	Conseil régional	<input type="text" value="1500"/>
Assurance	<input type="text" value="0"/>	75 - Autres produits de gestion courante	0 €
Documentation	<input type="text" value="0"/>	Cotisations	<input type="text" value="0"/>
62 - Autres services extérieurs	750 €	Dons manuels - Mécénat	<input type="text" value="0"/>
Rémunérations intermédiaires et honoraires	<input type="text" value="0"/>	76 - Produits financiers	<input type="text" value="0"/>
Publicité, publication	<input type="text" value="150"/>	77 - Produits exceptionnels	<input type="text" value="0"/>
Déplacements, missions	<input type="text" value="600"/>	78 - Reprises sur amortissements et provisions	<input type="text" value="0"/>
Services bancaires, autres	<input type="text" value="0"/>	79 - Transfert de charges	<input type="text" value="0"/>
63 - Impôts et taxes	0 €		
Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text" value="0"/>		
Autres impôts et taxes	<input type="text" value="0"/>		

Montants reportés de votre saisie précédente

Les sommes au niveau des chapitres budgétaires sont calculées automatiquement



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.			

ENREGISTRER

ENREGISTRER

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

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)

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.

*Case indiquant que l'association s'engage à respecter le **Contrat d'engagement républicain***

Je soussigné(e), *****ONI Yoa** représentant(e) légal(e) de l'association LA RESSOURCE AAA 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

← PRÉCÉDENT

N'oubliez pas de cliquer sur « Transmettre » pour envoyer votre dossier au service instructeur.

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR >

Besoin d'aide ?



A PROPOS

CE ET CONTACT

Focus sur les budgets

Comment remplir le Budget prévisionnel (BP) de l'association

→ Il faut que le BP fasse apparaître la demande de subvention FDVA ainsi que toutes les autres subventions demandées

Comment remplir le Budget prévisionnel du CERFA de la demande de subvention

→ Si la demande concerne l'axe 1 (fonctionnement), il est inutile de compléter le BP du projet : seul le BP de l'association est nécessaire

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.

Reprendre la saisie d'un dossier

Lorsque vous souhaitez reprendre la saisie d'un dossier précédemment commencé et enregistré sur Le Compte Asso, vous devez accéder à la page d'accueil de votre compte

Pour accéder à tout moment à la page d'accueil de votre compte cliquer sur la Marianne



Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association



FAQ



Assistance

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

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

Consulter/modifier les informations administratives

Si vous cliquez sur «Demander une subvention», cela crée un nouveau projet (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

n° dossier, n° Siret, nom du demandeur 

État Exercice

Complétude Type dispositif

Inclure les dossiers supprimés Non

Sélectionnez l'exercice correspondant à votre demande de subvention
(ex : 2023 pour une demande de subvention FDVA sur l'année 2023)

Demande de subvention N° 23-000600

80361853700028

Demandeur	LA RESSOURCE AAA - 80361853700028
Type de subvention	Fonds de développement de la vie associative - Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)
Complétude	complet
Dernière mise à jour	15/12/2022 16h45
Dernier utilisateur	guillaume.mercier@laressourceaaa.fr

 Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	DD45	Etat	En cours de saisie
----------------------------	------	-------------	--------------------



Pour reprendre la saisie là où vous l'aviez arrêtée, cliquez sur l'icône bleue foncé.

Accéder directement aux étapes du dossier

2
Demandeur,
personnes physiques

3
Liste des documents

4
Liste des projets

Après avoir passé l'étape 3 «Pièces justificatives»

DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° 23-000600

1 Sélection de la subvention 2 Sélection du demandeur 3 Pièces justificatives 4 Description des projets 5 Attestation et soumission

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

[TRANSFÉRER UN PROJET D'UN AUTRE DOSSIER](#)

Intitulé	Montant demandé	État de saisie	Dupliquer	Actions
TEST		Incomplet		

[← PRÉCÉDENT](#) **Cliquez de nouveau sur l'icône bleue «modifier»** [SUIVANT →](#)

Focus sur la recevabilité administrative

Un dossier incomplet ou non conforme au niveau des pièces justificatives, informations administratives erronées non corrigées ne sera pas instruit par notre service

Tous les documents y compris le RIB doivent être obligatoirement en format PDF (tout autre format refusé notamment par la DGFIP)

Les bilans financiers doivent être sous la forme d'un tableau avec au minimum une colonne pour les dépenses et une colonne pour les recettes ainsi qu'un intitulé générique par ligne **(pas de graphiques)**

Le rapport d'activité doit être de l'année N-1, le budget de l'association doit être de l'année N-1 ou N-2 si l'AG n'a pas eu lieu au moment du dépôt de la demande

Lorsqu'un document ou un dossier n'est pas conforme, vous recevez une notification par mail. Soyez vigilant !!!