

FDVA

FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE

Comment déposer son dossier sur

Le Compte **Asso**

Le site officiel de gestion d'association

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 »

•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
- être à jour de ses déclarations auprès de **l'INSEE**
- Même nom et même adresse** sur RNA / INSEE / RIB

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 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

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

AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

Association :

N° RNA

N° SIREN

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 (auprès du tribunal judiciaire ou de proximité géographiquement compétent, pour les départements 57, 67 et 68).

Activités

Objet social: 024050 - action sensibilisatrion 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 sensibilisatrion environnement , développement durable

Objet social 2 000000 -



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

[Annuaire des greffes 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.**

3 – 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



FAQ



Assistance

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

4

Description des projets

5

Attestation et soumission

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

643

Afficher toutes les subventions



PLUS DE CRITÈRES

Domaine de la subvention recherchée

Sélectionner un ou plusieurs domaine de subvention.

Nom du dispositif

Sélectionnez un dispositif

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 Grand-Est, c'est le n°643

SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION (1)

| Code | Libellé | Dispositif | Type | Service instructeur | Campagne | Couverture |
|------|--|--|-----------------------|--|----------|----------------------|
| 643 | FDVA-Fonctionnement-actions-Grand-Est 2024 | Fonds de développement de la vie associative | Fonctionnement.Action | Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) - Grand Est | 2024 | régional - Grand Est |

Précédent 1 Suivant

Puis cliquez sur sur l'appel à projets proposé

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

DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

FDVA-Fonctionnement-actions-Grand-Est 2024 (code 643)

Dispositif :

Fonds de développement de la vie associative

Type de projet :

Fonctionnement,Action

Service(s) instructeur(s) :**Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) - Grand Est**

14 rue du Maréchal Juin CS 50016 67084 STRASBOURG
Réfèrent : CE.DRAJES-FDVA@AC-NANCY-METZ.FR
ce.drajfes-fdva@ac-nancy-metz.fr
06.22.56.13.63

Domaine de la subvention :

- Développement de la vie associative

Couverture :

régional - Grand Est

Description :

Ce volet du Fonds de Développement de la Vie Associative (FDVA) permet de soutenir le financement global de l'activité d'une association ou la mise en œuvre de projets ou d'activités créées dans le cadre du développement de nouveaux services à la population. En région Grand Est, ce dispositif d'aide aux projets associatifs vise prioritairement les petites associations locales faiblement employeuses (moins de 2 ETP), mais n'exclut pas pour autant les têtes de réseaux et les projets interdépartementaux.

Texte de référence / site internet :**Critères d'éligibilité :**

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

SÉLECTIONNER UN SOUS-DISPOSITIF

Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s) : du 05/01/2024 au 04/03/2024

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 |

← 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 | [REDACTED] | 04/08/2017 | | | |
| Service Civique | [REDACTED] | local | [REDACTED] | 14/08/2018 | | | |
| Jeunesse et Education Populaire (JEP) | [REDACTED] | local | [REDACTED] | 18/10/2019 | | | |
| Autres | [REDACTED] | local | [REDACTED] | 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 désigné :

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 doit être la même que celle du siège social et que celle déclarée à 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 bénéficiaire

3

Pièces justificatives

4

Description des projets

5

Attestation et soumission

**Si vous avez obtenu une subvention
FDVA en 2024 cliquez sur « Oui »**

PIÈCES JUSTIFICATIVES

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

Oui Non

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Si votre association a été créée récemment et que son antériorité ne permet pas de disposer de certains documents obligatoires, veuillez téléverser à la place un document

**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.**

| Type | Modèle | Origine | Nom | Date de production / Chargement | Année de validité | Commentaires | Actions |
|--|--------|---------------|-----|---------------------------------|-------------------|--------------|---------|
| Avis de situation Sirene | | | | | | | |
| Coordonnées bancaires (RIB) * | | Etablissement | | 10/06/2024 10h09 | | | |
| Rapport du commissaire au compte / Bilan financier | | Association | | 10/07/2023 11h37 | | | |
| Comptes annuels du dernier exercice clos * | | Etablissement | | 23/07/2024 16h55 | 2023 | | |
| Budget prévisionnel annuel * | | Etablissement | | 11/06/2024 16h17 | 2023 | | |
| Dernier rapport d'activité * | | Etablissement | | 23/07/2024 16h56 | | | |
| Liste des dirigeants * | | RNA | | 26/07/2024 08h53 | 2024 | | |
| Statuts * | | RNA | | 27/02/2020 12h59 | 2020 | | |

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

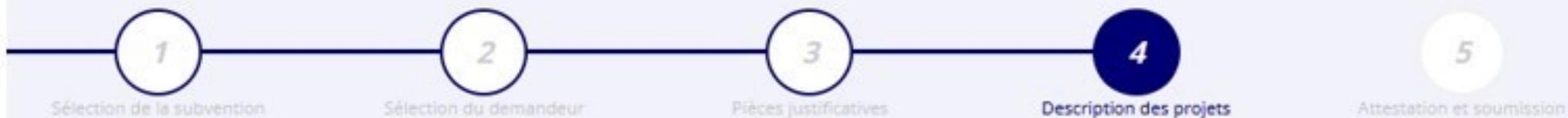
| Type | Origine | Nom | Date de production / Chargement | Année de validité | Commentaires | Actions |
|---|-------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------|------------------------------|---------|
| Autre | | Aucun document de ce type trouvé. | | | Déposez ce nouveau document. | |
| Compte-rendu financier * | | Aucun document de ce type trouvé. | | | Déposez ce nouveau document. | |
| Pouvoir de délégation (signé par le représentant légal) * | Association | | | 16/11/2024 06h30 | | |

Vous pouvez déposer un document

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

DEMANDE DE SUBVENTION



CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

TRANSFÉRER UN PROJET D'UN AUTRE DOSSIER

Aucun projet.



← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

Cliquez pour ajouter votre projet

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 fonctionnement, indiquez ici « Aide au fonctionnement global »

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

Sélectionnez « Financement global » (axe 1) ou « Projet Innovant » (axe 2)

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 | **** | a** | 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)

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

Subvention demandée et cofinancements

Exercice du **2024** 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 | Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) Grand Est | 3 000 € |  |
| Conseil régional | Grand Est | 1 500 € |   |

Ajouter un cofinancement

ENREGISTRER

Indiquez les cofinanceurs éventuels et le montant demandé.
(n'oubliez pas d'enregistrer)

Ces montants se reporteront automatiquement dans le budget prévisionnel

✓ Budget - 2024

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 | DRAJES GRAND-EST | 3000 |
| Entretien et réparation | 0 | Conseil régional | |
| Assurance | 0 | GRAND-EST | 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 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. | | | |

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), représentant(e) légal(e) de l'association 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 à

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

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

← PRÉCÉDENT

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR →

Besoin d'aide ? 

A PROPOS

OUVERTURE DES DONNÉES

ASSISTANCE ET CONTACT

Focus sur les budgets

Cf. [annexe 3](#) de l'appel à projets FDVA

✓ Comment remplir le **Budget prévisionnel de l'association**

▫ *Il faut que le BP fasse apparaître la demande de subvention FDVA (quitte à ce que ce soit un BP modifié suite à l'AG)*

✓ Comment remplir le **Budget prévisionnel du projet**

▫ *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 **lignes du plan comptable**

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

Lorsque vous souhaitez reprendre la saisie d'un dossier précédemment commencé et enregistré sur LeCompteAsso, 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

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

Association : [REDACTED]
N° RNA [REDACTED] N° SIREN [REDACTED]
Consulter/modifier les informations administratives

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

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

Recherche : n° dossier, n° Siret, nom du demandeur 

État : Liste des états

Exercice : 2023 

Complétude : Liste des statuts

Type dispositif : Liste des dispositifs

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

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 l'icône bleu foncé.

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 **SUIVANT →**

Cliquez de nouveau sur l'icône bleue « modifier ».