



ACADEMIE  
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**



**Modifier**



**Reprendre le dossier**



**Supprimer**



**Supprimer**



**Annuler**



**Dupliquer** (une demande de subvention par ex)



**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.)

# 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.

## 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

### 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

# 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	Greffé 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://lannuaire.service-public.fr/navigation/prefecture\\_greffee\\_associations?where=normandie](https://lannuaire.service-public.fr/navigation/prefecture_greffee_associations?where=normandie)

**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://normandie.urssaf.fr/accueil.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>



# Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



FAQ



Assistance

## CONNEXION

Adresse de messagerie

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

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



# CREATION DE VOTRE COMPTE

Un courriel contenant un lien de validation de la création du compte vous sera envoyé à la boite de messagerie déclarée. Veuillez ouvrir votre boite 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 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



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

**Monsieur S.**  
Trésorier de l'association BI



**Monsieur L.**  
Directeur de l'association BI



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



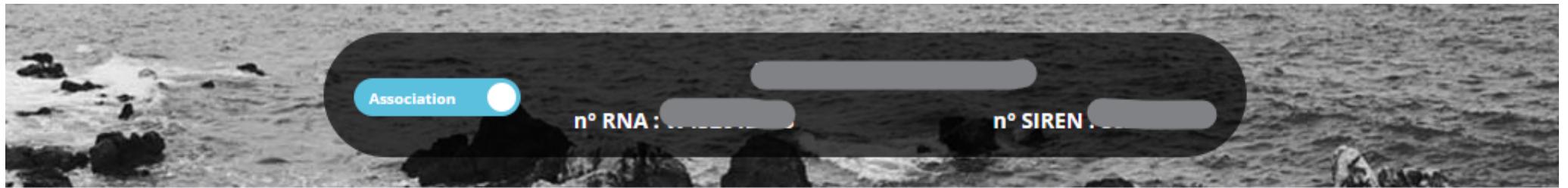
Une fois votre compte créé, choisissez les associations (ou établissements secondaires) que vous voulez avoir en gestion dans votre compte.

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

## 2 – Vérifier le domaine d'activité de son association



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



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 sensibilisatirion 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.**

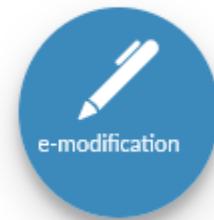
**Activités**

**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 -

**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**



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

Demande de 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

Nom du dispositif

Afficher toutes les subventions

▼ PLUS DE CRITÈRES

### 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 -

Puis cliquez sur sur l'appel à projets proposé

SUivant ➤

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

DRAJES Niveau régional/ Interdépartemental  FDVA 1 & FDVA 2	SDJES 14 Calvados  FDVA 2	SDJES 27 Eure  FDVA 2	SDJES 50 Manche  FDVA 2	SDJES 61 Orne  FDVA 2	SDJES 76 Seine-Maritime  FDVA 2
<input type="checkbox"/> code 46 : FDVA 1 mode annuel <input type="checkbox"/> code 3258 : FDVA 1 mode pluriannuel <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 : formation des bénévoles (*format annuel ou pluriannuel*)

Vos dossiers seront instruits par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de votre département ou par 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  
informations utiles se trouvent sur le site de la DRAJES

Toutes les

**Critères d'éligibilité :**  
Le FDVA "Fonctionnement-Projet Innovants" est ouvert à toutes les associations du regies 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 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



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	<input type="checkbox"/>
Notes et commentaires	

 ENREGISTRER

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

N° et voie *	Téléphone *
[REDACTED]	[REDACTED]
Complément d'adresse	Courriel *
Complément	[REDACTED]
BP	Site Internet
BP	[REDACTED]
Code Postal *	
[REDACTED]	
Commune *	
[REDACTED]	

## 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	
2020	174	71	103	82	8	14	9.3	3	

## 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	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	 
Monsieur	*****	***	Président	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	 
Monsieur	*****	***	Président	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	 



Vous avez désignez :

Monsieur \*\*\*\*\*[REDACTED]\*\*, en tant que représentant légal et signataire du projet.

Monsieur \*\*\*\*\*[REDACTED]\*\*\*\*, 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 : <http://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
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	FR76 [REDACTED]	[REDACTED]			 

Si vous avez obtenu une subvention FDVA en 2024 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 ... Rapport sur les comptes annuels.pdf	27/11/2022 21h34	2021		
Coordonnées bancaires (RIB) *	Association	RIB ... 2018.pdf	07/02/2020 14h28			

Télécharger les documents enregistrés

Téléverser (=déposer /enregistrer) vos documents

Si vous avez obtenu une subvention FDVA en 2024 (sauf subvention de fonctionnement), téléversez le compte-rendu de l'action

## 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.	

*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

SUIVANT ▶



Cliquez pour ajouter votre projet

## PROJET - EN COURS DE CRÉATION

### Description

\* Récurrence  Première demande  Renouvellement

\* 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

*Cf. annexe 2 de l'appel à projets*

\* Description

\* Type du projet

Sélectionnez pour le FDVA 2 « Financement global » (axe 1) ou « Projet nouveau ou/et innovant » (axe 2)  
Pour le FDVA 1 « formation des bénévoles »

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

ENREGISTRER

Si votre demande concerne le FDVA 2 en fonctionnement, saisissez ici « Aide au fonctionnement global » sinon précisez l'intitulé du projet nouveau ou/et innovant

Pour le FDVA1 , vous devez préciser l'intitulé de l'action de formation

## 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	0	0
Salarié	0	0
dont en CDI	0	0
dont en CDD	0	0
dont emplois aidés	0	0
Volontaires	0	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	 

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



ENREGISTRER

Vous pouvez classer les indicateurs quantitatifs par ordre de priorité

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

**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	Valideur CEC	Publication internet	Actions
Monsieur	*****	uj*****	Directeur	[REDACTED]	[REDACTED]	x	x	x	 
Monsieur	*****	a**	Président	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	x	x	 
Monsieur	*****	a**	Président	[REDACTED]	[REDACTED]	✓	✓	x	 

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)*

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	Centre Val de Loire	1500	

**Ajouter un cofinancement**

**ENREGISTRER**

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

**L'ensemble des subventions sollicitées doit impérativement figurer sur le budget du projet dans le formulaire CERFA mais aussi sur le budget prévisionnel global 2025 de l'association**

## 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		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 Achats matières et fournitures	2 500 € 2000	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0
Autres fournitures	500	73 - Dotations et produits de tarification	0
61 - Services extérieurs Locations	0 € 0	74 - Subventions d'exploitation Etat Service départemental -	4500 3000
Entretien et réparation	0	Conseil régional	1500
Assurance	0	75 - Autres produits de gestion courante Cotisations	0 € 0
Documentation	0	Dons manuels - Mécénat	0
62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires	750 € 0	76 - Produits financiers	0
Publicité, publication	150	77 - Produits exceptionnels	0
Déplacements, missions	600	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
Services bancaires, autres	0	79 - Transfert de charges	0
63 - Impôts et taxes Impôts et taxes sur rémunération	0 € 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
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>	0 €	<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	0 €
Secours en nature	0	Bénévolat	0
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	0	Prestations en nature	0
Prestations	0	Dons en nature	0
Personnel bénévole	0		
Total	0	Total	0
La subvention sollicitée de 3000 €, objet de la présente demande représente <b>41.0 % du total des produits du projet.</b>			
<b>ENREGISTRER</b>		<b>RAPPEL : La subvention sollicitée ne doit pas dépasser + de 80% du total des produits</b>	
<b>PRÉCÉDENT</b>		<b>SUivant ➤</b>	

## 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.

Cochez les cases concernées selon les caractéristiques de votre association

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'Etat, 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;

Souscription au contrat d'engagement républicain

Fait le 17/01/2022 à [REDACTED]

PRÉCÉDENT

A PROPOS

BESOIN D'AIDE ?

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 ».

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR >

CONTACT

33

# 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), 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 €

## BUDGET PRÉVISIONNEL

### 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 NOËL	130,00 €
CARNAVAL	200,00 €
FOIRE AUX GRENIERS	800,00 €
FÊTE DU VILLAGE	1 200,00 €
EXPO MOTO	8 700,00 €
LOTTO	800,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>13 330,00 €</b>

## RECEVABLE



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

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

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
<b>60 – Achats</b>	
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...
<b>61 - Services extérieurs</b>	
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.
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	
622. Rémunerations 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 devrez 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



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

A screenshot of the Le Compte Asso website. At the top, there's a banner with the text "AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE". Below this, there's a form field for "Association:" with a blurred input field. Next to it are fields for "N° RNA" and "N° SIREN" with blurred inputs. A button below these fields says "Consulter/modifier les informations administratives". On the right side of the screen, there's a sidebar titled "SUIVI DES DÉMARCHES". It contains several options: "Voir les demandes de subvention" (with an orange arrow pointing from the text above), "Voir les comptes-rendus financiers", "Demander une subvention" (with a red arrow pointing from the text below), "Saisir les comptes-rendus financiers (1)", and "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

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 (l'année) correspondant à votre demande de subvention

Demande de subvention N° 23-000600 80361853700028

Demandeur : [REDACTED]

Type de subvention : Fonds de développement vie associative - Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)

Identifiant : 00028

Complétude : complet

Dernière mise à jour : 15/12/2022 16h45

Dernier utilisateur : eaaa.fr

Actions :

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 l'icône bleue 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		

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

**PRÉCÉDENT**

**SUIVANT**

# 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 :

## Code à utiliser sur LCA

Calvados SDJES 14	Guillaume BONNET – Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse  Cyrielle DUFOUR – Gestionnaire-Instructrice administrative  <a href="mailto:sdjes-14-vieasso@ac-normandie.fr">sdjes-14-vieasso@ac-normandie.fr</a> - 02 31 45 95 56	❖ FDVA 2 : (code <b>467</b> ) pour le Calvados
Eure SDJES 27	Robin BRANCHU – Conseiller d'animation sportive  <a href="mailto:robin.branchu@ac-normandie.fr">robin.branchu@ac-normandie.fr</a> - 02 32 08 96 37	❖ FDVA 2 : (code <b>468</b> ) pour l'Eure
Manche SDJES 50	Arthur ROME - Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse  Soline AMIOT - Gestionnaire-Instructrice administrative  <a href="mailto:sdjes50-accueil@ac-normandie.fr">sdjes50-accueil@ac-normandie.fr</a> – 02 50 28 71 47	❖ FDVA 2 : (code <b>469</b> ) pour la Manche
Orne SDJES 61	Grégoire CHERRIER – Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse  Cécile DAVIN – Gestionnaire administrative  <a href="mailto:sdjes-61-vieasso@ac-normandie.fr">sdjes-61-vieasso@ac-normandie.fr</a> – 02 33 32 42 87	❖ FDVA 2 : (code <b>470</b> ) pour l'Orne
Seine-Maritime SDJES 76	Denis THOMAS - Conseiller d'éducation populaire et de jeunesse  Apolline DUBOIS – Gestionnaire administrative  <a href="mailto:sdjes76-fdva@ac-normandie.fr">sdjes76-fdva@ac-normandie.fr</a> - 02 32 08 97 39	❖ FDVA 2 : (code <b>471</b> ) pour la Seine-Maritime
Région Normandie DRAJES	David DURAND – Délégué régional à la vie associative  Catherine LELIEVRE – Gestionnaire administrative et financière FDVA  <a href="mailto:drajes-fdva@ac-normandie.fr">drajes-fdva@ac-normandie.fr</a> - 02 32 08 88 55	<input checked="" type="checkbox"/> FDVA 2 : (code <b>676</b> )  <input checked="" type="checkbox"/> FDVA 1 : (code <b>46</b> en annuel) et (code <b>3258</b> en pluriannuel)

❖ 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)