

« LE COMPTE ASSO »

Faire une demande de subvention

*Ce guide est destiné aux structures désireuses d'effectuer
une demande de subvention via « **Le Compte Asso** »
dans le cadre du Fonds pour le développement de la vie
associative (FDVA) – Volet 2 : Fonctionnement et
innovation.*

Table des matières

- INFORMATIONS PRATIQUES : PRECAUTIONS D'USAGE..... 3
- SE CONNECTER AU COMPTE ASSO..... 5
- CREATION DE VOTRE COMPTE
(En cas de 1^{ère} connexion à la plateforme)..... 6
- METTRE A JOUR LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE
VOTRE ASSOCIATION..... 7
- SELECTION DE LA SUBVENTION (étape 1) 8
- SELECTION DU DEMANDEUR (étape 2) 9
- PIECES JUSTIFICATIVES (étape 3) 12
- DESCRIPTION DES PROJETS (étape 4) 13
- ATTESTATION ET TRANSMISSION (étape 5) 17
- SUIVI DES DEMARCHES 19

INFORMATIONS PRATIQUES



Précautions d'usage

Si vous n'avez pas d'espace créé sur le Compte **Asso** et que c'est la 1^{ère} fois que vous accédez à la plateforme, nous vous recommandons vivement d'**utiliser une adresse générique (ou fonctionnelle) plutôt qu'une adresse mail personnelle** lors de la création de votre compte pour pouvoir continuer à accéder au Compte **Asso** en cas de changement de situation au sein de votre association (ex : départ du bénévole en charge du dossier ou du responsable de l'association).

- Pour ce qui est de l'accès au Compte **Asso**, il est également conseillé de **mettre à jour et de configurer votre navigateur internet**. L'idéal est d'utiliser les navigateurs MOZILLA, FIREFOX, GOOGLE CHROME ou SAFARI.
- Au cours du remplissage de votre dossier, vous devez renseigner et mettre à jour les informations relatives à votre association, aux actions à financer et **joindre les pièces justificatives obligatoirement en PDF**. Il est donc conseillé si vous souhaitez joindre plusieurs documents, de les fusionner au sein d'un dossier .zip ou à défaut via PDF Joiner.

En effet, PDF Joiner, vous permet de fusionner plusieurs images et documents dans un seul fichier PDF. Il suffit de télécharger les documents PDF que vous voulez regrouper et de les fusionner. ***Cela permettra de faciliter l'accès à vos documents par le service instructeur lors de l'instruction de votre demande de subvention.***



En 2023 : Le budget prévisionnel 2023 doit être équilibré et inclure la demande de subvention FDVA2. La demande de subvention ne doit pas excéder 50 % du budget prévisionnel total de l'association.

Si votre association a bénéficié d'un financement FDVA2, l'année n-1 ou n-2, vous devez d'abord saisir votre **compte-rendu financier de subvention** sous la rubrique dédiée sur le Compte **Asso**. Ce document est obligatoire avant de faire une nouvelle demande de subvention. Vous pouvez vous appuyer sur le « **guide pour saisir son compte-rendu financier de subvention** ».



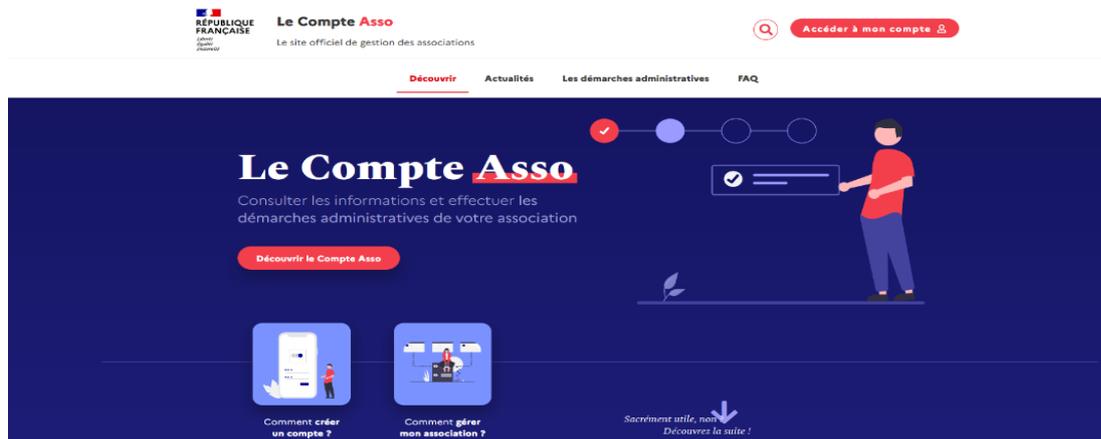
IMPORTANT

- Compte tenu de la forte affluence sur le Compte **Asso** durant la période des demandes de subvention, nous vous recommandons de ne pas attendre la date limite de dépôt des dossiers pour déposer votre projet sur le Compte **Asso** mais de le faire dès que celui-ci est prêt.
- Pour rappel, vous devez mettre les documents obligatoires à joindre à votre demande de subvention pour le fonctionnement ou projet innovant **sous format PDF et faire apparaître le FDVA 2 ainsi que le montant prévu dans le budget prévisionnel de votre association.**
- **Les demandes envoyées au SDJES sous format papier ne seront pas recevables.**
- En cas de blocage dans vos démarches en ligne, vous pouvez saisir l'assistance sur le Compte **Asso** en cliquant sur le logo associé ou contacter votre référent FDVA2 au SDJES pour vous accompagner et débloquer la situation.



Assistance

SE CONNECTER AU COMPTE ASSO



Vous pouvez accéder au **Compte Asso** depuis le portail des associations via le lien <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/> en cliquant sur **Accéder à mon compte** ou en saisissant directement sur votre moteur de recherche internet, le lien suivant: <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/client/login>

CONNEXION

Adresse de messagerie

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

Créez un compte, si vous n'en avez pas un et que c'est la 1^{ère} fois que vous accédez à la plateforme.

Ou

Connectez-vous à votre compte avec votre identifiant (adresse mail générique) et votre mot de passe, si vous possédez déjà

CREATION DE VOTRE 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

Nom

Prénom

Adresse de messagerie

Mot de passe

Confirmez le mot de passe

CRÉER CE COMPTE

RETOUR À LA PAGE DE CONNEXION

Besoin d'aide ?

A PROPOS

Présentation du service
Données personnelles

OUVERTURE DES DONNÉES

DataAsso
Data.gouv.fr
Données ouvertes

ASSISTANCE ET CONTACT

Assistance
Contact
FAQ



Complétez les champs (nom, prénom...) puis cliquez sur « **Créer ce compte** ».

Pour rappel, nous vous recommandons de privilégier **une adresse de messagerie générique ou fonctionnelle** lors de la création de votre espace sur le Compte **Asso**.



Afin de vous aider dans vos démarches en ligne, un ensemble d'outils est mis à votre disposition dont un **tutoriel sur la création de votre compte dans le Compte Asso**:

<https://www.youtube.com/watch?v=E1g99-IOe3w>

METTRE A JOUR LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE VOTRE ASSOCIATION

Association : ASSOCIATION
N° RNA [REDACTED] N° SIREN [REDACTED]
01000 Bourg-en-Bresse
Consulter les informations administratives

Saisir une subvention

Cette association appartient au champ de l'ESS

Identité	ASSOCIATION DES USAGERS DU CENTRE SOCIAL DE LA REYSSOUZE
Adresses et coordonnées	Siège: 12 PL Alexandre Dumas 01000 Bourg-en-Bresse
Activités	Objet social: 019010 - centres sociaux,, foyers de jeunes travailleurs
Composition	Simple
Affiliations et adhérents personnes morales	1 affiliation
Personnes physiques	11 personnes déclarées
Agréments administratifs	1 agrément déclaré
Moyens humains	
Coordonnées bancaires	1 rib
Comptes	
Documents	

1 Cliquez sur « **le nom de votre association** » pour **compléter ou modifier le cas échéant**, les différentes rubriques relatives aux informations de votre association et **ajoutez les pièces justificatives nécessaires à votre dossier, au format pdf.**

2 Après avoir renseigné et/ou mis à jour vos coordonnées, cliquez sur « **saisir une subvention** » pour commencer votre demande.



Vous pouvez également consulter **le tutoriel sur la mise à jour des données de votre association** via le lien ci-dessous :

<https://www.youtube7.com/watch?v=j9SEOhulm2M> SDJES 01- 01/12/2022

SÉLECTION DE LA SUBVENTION (Étape 1)

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

Code, libellé, dispositif, financeur

1

PLUS DE CRITÈRES

Nom du dispositif

Fonds de développement de la vie associative

Afficher toutes les subventions

SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION (3)

Code	Libellé	Dispositif	Type	Service instructeur	Campagne	Couverture
316	FDVA "formation des bénévoles" Ain	Fonds de développement de la vie associative	Action	Service départemental - Ain (SDJES)	2023	départemental - Ain
438	FDVA "fonctionnement et innovations" Ain	Fonds de développement de la vie associative	Action,Fonctionnement	Service départemental - Ain (SDJES)	2023	départemental - Ain
3183	FDVA "formation des bénévoles" Ain Projets pluriannuels	Fonds de développement de la vie associative	Action	Service départemental - Ain (SDJES)	2023	départemental - Ain

DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

FDVA "fonctionnement et innovations" Ain (code 438)

Dispositif :

Fonds de développement de la vie associative

Type de projet :

Action,Fonctionnement

Service(s) instructeur(s) :

Service départemental - Ain (SDJES)

Référent : LYDIE CLERC
ce.sdjes01.fdma2@ac-lyon.fr
06 25 62 99 40

Couverture :

départemental - Ain

Description :

Le présent appel à projet à destination des associations est axé sur le financement global de l'activité d'une association ou la mise en œuvre de projets ou d'activités dans le cadre du développement de nouveaux services à la population.

Texte de référence / site internet :

Note d'orientation départementale de l'Ain 2023 et guide de connexion au compte asso <http://www.ain.gouv.fr/nouvelle-aide-aux-associations-fdva-2-a5050.html>

Critères d'éligibilité :

être à jour de ses déclarations au RNA avoir 1 an d'existence minimum avoir un fonctionnement démocratique

SUIVANT

1

Pour rechercher une subvention, vous pouvez saisir le **nom du dispositif** dans la barre de recherche ou entrer le code « **438** » pour le **FDVA 2** dans la rubrique « **Recherche** »

2

Sélectionnez la subvention « **FDVA "Fonctionnement et innovation" Ain** » dans la rubrique « **Sélectionner une subvention** ».

Dans le menu « **Sélectionner un sous-dispositif** », sélectionnez le sous-dispositif concerné puis cliquez sur « **suivant** ».

SÉLECTION DU DEMANDEUR (Étape 2)

DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° 22

1

Sélection de la subvention

2

Sélection du demandeur

3

Pièces justificatives

4

Description des projets

5

Attestation et soumission

SÉLECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

NIC	Enseigne	Adresse	Type établissement
	Etablissement siège		Ajouter

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

Besoin d'aide ?

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

N° et voie *	Téléphone *
Complément d'adresse	Courriel *
BP	Site Internet
Code Postal *	
Commune *	
Cedex	
Pays *	

Ces données peuvent être publiées sur Internet

ENREGISTRER

Dans cette partie, vérifiez et/ou complétez les informations de votre association puis cliquez sur les boutons « **Enregistrer** » pour mettre à jour votre dossier.

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
						 

Affiliations aux Fédérations sportives

Aucune affiliation sportive recensée

Adhérents personnes morales

Nom de l'adhérent personne morale	Actions
	

SAISIR LES AGREMENTS DE L'ASSOCIATION

Type	n°	Niveau	Attribué par	Date attribution	Télécharger	Téléverser	Actions
Jeunesse et Education Populaire (JEP)			PREFECTURE DE L'AIN				 

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	554	193	361	50	0	11	4	1	0	
2020	450	200	250	50	0	6	4	1	0	

Cliquez sur le  pour **ajouter** les **affiliations**, les **agrèments** et/ou les **moyens humains** de votre association.

Si vous souhaitez déposer des documents, cliquez sur le logo  pour **téléverser** vos pièces.

Pour apporter des **modifications** et/ou **mettre à jour** vos données, cliquez sur le logo  puis sur  pour **enregistrer** et sur  pour **supprimer** des éléments.

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
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Madame	***	***				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 



Nombre d'entrées affichées: 10

Vous avez désigné:

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

SÉLECTIONNER LE RIB JOINT À LA DEMANDE

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



← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

- Complétez les champs et cochez les cases pour **définir le représentant légal, le signataire et la personne chargée du dossier.**

- Cliquez sur  pour **modifier** vos informations et sur le logo  pour **ajouter** une personne ou un RIB.



Points de vigilance

- Si vous ne l'avez pas fait lors de la mise à jour des informations administratives de votre association, pensez à déposer le **RIB bancaire** de votre association au format **PDF** en cliquant sur  pour joindre le document et renseignez vos données bancaires puis cliquez sur le bouton « **suivant** ».

PIÈCES JUSTIFICATIVES (Étape 3)

Le Compte Asso Le site officiel de gestion d'association

ASSOCIATION

DEMANDE DE SUBVENTION
DOSSIER N° 22- [REDACTED]

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

Type	Origine
Statuts *	RNA
Liste des dirigeants *	RNA
Rapport d'activité *	Association
Budget prévisionnel *	Association
Comptes annuels *	Association
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Association
Coordonnées bancaires (RIB) *	Association

RNA = Extraction automatique depuis le répertoire national des associations

ASSOCIATION = Pièces à déposer par l'association au format pdf

Date de production / Chargement	Année de validité
04/03/2022 13h11	2022
15/11/2013 16h57	2013
02/02/2022 10h03	
17/02/2022 18h44	2022
08/02/2022 11h54	2021
08/02/2022 11h55	2021
13/06/2018 15h58	

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.



Pensez à actualiser vos documents chaque année lors de vos demandes de subvention car le Compte Asso conserve les documents déposés les années précédentes.

- Si vous avez déjà obtenu une subvention **FDVA2**, cochez **oui** et déposez le **compte-rendu financier**.
- Cliquez sur le logo  pour **téléverser** les derniers documents approuvés. Vous ne pouvez charger ici qu'un seul document. Si vous souhaitez joindre **plusieurs documents**, **fusionnez-les** via **PDF Joiner**.
- Sous la rubrique « **Autre** » déposez **tout autre document** concernant la **mise en œuvre de votre projet de fonctionnement ou innovant**.

DESCRIPTION DES PROJETS (Étape 4)



DEMANDE DE SUBVENTION DOSSIER N° 22-



CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

TRANSFÉRER UN PROJET D'UN AUTRE DOSSIER

Intitulé	Montant demandé	État de saisie	Dupliquer	Actions
Formation des bénévoles	1 000 €	Complet		



PROJET - EN COURS DE CRÉATION

! IMPORTANT

Description

* Réurrence Première demande Renouvellement

Si vous avez déjà obtenu une subvention FDVA2, cochez « **Renouvellement** » et non « **Première demande** ».

* Intitulé Saisir l'intitulé du projet

* Période Annuel

* Date de début JJ/MM/AAAA

* Date de fin JJ/MM/AAAA

* Objectifs Saisir l'objectif du projet

* Description Saisir la description du projet

* Type du projet Veuillez choisir parmi les choix suivants

ENREGISTRER

Besoin d'aide ?

Cliquez sur le logo pour **saisir** votre projet de fonctionnement ou innovant.

Cliquez sur le logo pour apporter des **modifications** sur votre projet.

Dans la rubrique « **Description** », **complétez tous les champs** et pour sauvegarder les informations renseignées, cliquez sur « **Enregistrer** ».

Public bénéficiaire

* Statut	<input type="text"/>	* Tranche d'âge	<input type="text"/>
* Genre	<input type="text"/>	* Nombre (au total)	<input type="text"/>
Commentaire (bénéficiaires) Saisir un éventuel commentaire			

ENREGISTRER

Territoires

*** Commentaire (territoire)** Saisir un commentaire

ENREGISTRER

Moyens humains

*** Moyens matériels et humains** Sans objet

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

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

ENREGISTRER



Renseignez avec précision les champs des rubriques :

Public bénéficiaire, Territoires et Moyens humains
 puis cliquez sur les boutons « **Enregistrer** » pour sauvegarder vos données.

✓ Evaluation

* Indicateurs au regard des objectifs Saisir les indicateurs du projet ou remplir le tableau ci-dessous

+
ENREGISTRER

✓ Personne responsable du projet

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

ENREGISTRER



✓ Subvention demandée et cofinancements

2022

Exercice du 01/01/2022 au 31/12/2022

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 - Ain (SDJES)	1000	 

Ajouter un cofinancement

ENREGISTRER



Sous les rubriques « **Evaluation** », « **Personne responsable du projet** » et « **Subvention demandée et cofinancements** », complétez les champs et cliquez sur les boutons « **Enregistrer** ».

Le logo  vous permet de saisir vos informations et/ou faire des modifications. Pour « **Ajouter** » une information, cliquez sur . Pour « **Enregistrer** » sur  et enfin sur  pour « **Supprimer** » des éléments.

Budget - 2022

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats Achats matières et fournitures	0 € 0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0
Autres fournitures	0	73 - Dotations et produits de tarification	0
61 - Services extérieurs Locations	0 € 0	74 - Subventions d'exploitation Etat	1000
Entretien et réparation	0	Service départemental - Ain (SDJES)	1000
Assurance	0	75 - Autres produits de gestion courante Cotisations	0 € 0
Documentation	0	Donations manuels - Mécénat	0
62 - Autres services extérieurs Rémunérations intermédiaires et honoraires	0 € 0	76 - Produits financiers	0
Publicité, publication	0	77 - Produits exceptionnels	0
Déplacements, missions	0	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés	0	79 - Transfert de charges	0
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement	0	Intitulé	0
Frais financiers	0	Intitulé	0
Autres	0	Intitulé	0
Total des charges	543	Total des produits	1520
Excédent prévisionnel (bénéfice)	977	Insuffisance prévisionnelle (déficit)	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature Secours en nature	0 € 0	87 - Contributions volontaires en nature Bénévolat	0 € 0
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	0	Prestations en nature	0
Prestations	0	Donations en nature	0
Personnel bénévole	0		
Total	0	Total	0
La subvention sollicitée de 1000 €, objet de la présente demande représente 65.0 % du total des produits du projet.			
ENREGISTRER		ENREGISTRER	
PRÉCÉDENT		SUIVANT	

INFO La subvention demandée ne peut dépasser 80 % du coût total du projet.

Complétez tous les champs du budget de votre action.

Veillez à ce que celui-ci **intègre le montant de la subvention demandée et soit équilibré.**

Pour sauvegarder les informations renseignées, cliquez sur les boutons « **Enregistrer** » puis sur « **Suivant** » pour finaliser votre demande de subvention.

ATTESTATION ET TRANSMISSION (Étape 5)

DOSSIER N° 22-

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), **RIE AMA**** représentant(e) légal(e) de l'association 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 28/10/2022 à

← PRÉCÉDENT

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR >

↓ TÉLÉCHARGER LE RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE



ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
art. 9-1 et 10
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire a été produit suite à la saisie d'une demande de subvention via le Compte Association sous le n° 22-098003
Ce document ne constitue pas un justificatif de transmission de votre demande au service instructeur.

Une notice n° 51781#02 est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel: Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

5

Attestation et soumission

← PRÉCÉDENT

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR >



Cochez et renseignez les champs obligatoires.

Vous pouvez **télécharger le récapitulatif de votre demande de subvention CERFA** avant de transmettre votre dossier au service instructeur.

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), **RIE AMA**** représentant(e) légal(e) de l'association 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° 2017-133 du 27 septembre 2017 relative à la transparence de la vie publique;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées au service instructeur;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations et les collectivités territoriales, et que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois dernières années inférieure ou égale à 500 000 €
 - 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 28/10/2022 à Bourg-en-Bresse

Confirmer la transmission de la demande :

Cette action va permettre de transmettre votre demande au service instructeur. Elle ne sera alors plus modifiable, sauf si le service instructeur vous en laisse la possibilité. Une fois transmise, vous pourrez récupérer le Cerfa de la demande au format PDF à l'étape 3.

Souhaitez-vous continuer ?



Cliquez sur « **Transmettre au service instructeur** » puis sur « **Confirmer la transmission de la demande** » afin de finaliser la démarche.



Veillez noter qu'à l'issue de votre démarche en ligne, une fois que vous aurez confirmé la transmission de votre demande de subvention, celle-ci sera **définitivement** transmise au service instructeur.

Il vous sera alors impossible d'apporter des modifications au dossier.

Néanmoins, pour tout complément d'informations, vous pouvez contacter le service instructeur.

SUIVI DES DEMARCHES

Demande de subvention N° 22-

Demandeur	BRESSE	Complétude	complet	
Type de subvention	Fonds de développement de la vie associative - Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)	Dernière mise à jour	28/10/2022 12h55	
Dernier utilisateur	dd01-AIN			
Suivi de l'instruction de la demande				
Service instructeur	DD01	Etat	En cours de saisie	

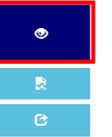


Accéder directement aux étapes du dossier

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

Demande de subvention N° 22-

Demandeur	SECOURS	Complétude	complet	
Type de subvention	Fonds de développement de la vie associative - Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)	Dernière mise à jour	05/07/2022 14h56	
Dernier utilisateur				
Suivi de l'instruction de la demande				
Service instructeur	DD01	Etat	Accordé	



Accéder directement aux étapes du dossier

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

Vous pourrez toujours reprendre votre saisie en cliquant sur 

Veillez noter que cette action est possible tant que l'état de votre dossier est « **En cours de saisie** » et **pas encore transmis au service instructeur**.

Ce logo  vous permet **seulement de visualiser/consulter** votre demande de subvention.

Votre dossier étant transmis au service instructeur, **il n'y a aucune action à faire de votre part**.

Ce guide a été réalisé par le Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) de l'Ain.

Pour toute question relative à votre dossier de demande de subvention dans le cadre du volet 2 du FDVA portant sur le fonctionnement/innovation ou sur le présent guide, vous pouvez contacter le service instructeur ou votre référent

FDVA2 – Fonctionnement et innovation au

SDJES de l'Ain

Adresse mail : ce.sdjes01.fdva2@ac-lyon.fr