

# « 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 1 : Formation des bénévoles.*

# Table des matières

- INFORMATIONS PRATIQUES : PRÉCAUTIONS D'USAGE..... 3
- SE CONNECTER AU COMPTE ASSO..... 5
- CRÉATION DE VOTRE COMPTE  
(En cas de 1<sup>ère</sup> connexion à la plateforme)..... 6
- METTRE À JOUR LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE VOTRE  
ASSOCIATION..... 7
- SÉLECTION DE LA SUBVENTION (étape 1)..... 8
- SÉLECTION DU DEMANDEUR (étape 2)..... 9
- PIÈCES JUSTIFICATIVES (étape 3)..... 12
- DESCRIPTION DES PROJETS (étape 4)..... 13
- ATTESTATION ET TRANSMISSION (étape 5)..... 17
- SUIVI DES DÉMARCHES..... 19

# INFORMATIONS PRATIQUES



## Précautions d'usage

Si vous n'avez pas de Compte Asso et que c'est la 1<sup>ère</sup> 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 de bénévole en charge du dossier ou de 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 devrez 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 PDF que vous voulez regrouper et de les fusionner. **Ce qui permettra de faciliter l'accès à vos documents par le service instructeur lors de l'instruction de votre demande de subvention.**



- **Nouveauté en 2023** : À compter de 2023, il sera possible d'effectuer **des demandes de subvention pluriannuelle** dans le cadre du **FDVA 1 – Formation des bénévoles**.

Dans le cas où votre association souhaiterait déposer **une demande de subvention pluriannuelle**, contactez votre référent FDVA 1 au Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) pour étudier ensemble votre projet et obtenir le code associé aux demandes pluriannuelles sur le Compte Asso. Pour **les demandes de subvention annuelle**, le code de subvention sera communiqué dans la note d'orientation régionale FDVA 1 et sur les sites internet des services de l'Etat.

Par ailleurs, si votre association a bénéficié d'un financement FDVA 1, l'année n-1 ou n-2, saisissez d'abord, si vous ne l'avez pas fait, votre **compte-rendu financier de subvention** sous la rubrique dédiée sur le Compte Asso, avant de faire une nouvelle demande de subvention. Vous pouvez vous appuyer sur le **guide pour saisir son compte-rendu financier de subvention**.



**IMPORTANT**

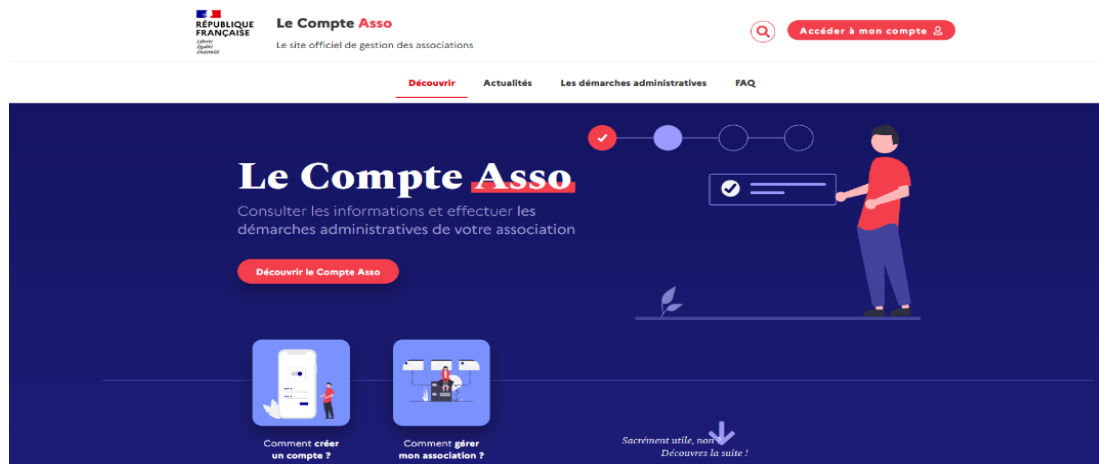
- Compte tenu de la forte affluence sur le Compte Asso durant la période des demandes de subvention, nous vous recommandons de **ne pas attendre la date limite de dépôt des dossiers** pour déposer votre projet sur le Compte Asso, mais de le faire dès que celui-ci est prêt.
- Pour rappel, vous devez mettre les documents obligatoires à joindre à votre demande de subvention pour les formations des bénévoles **sous format PDF** et à **faire apparaître le FDVA 1 ainsi que le montant prévu** dans **le budget prévisionnel de votre association**.



**Assistance**

- 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 FDVA 1 au SDJES pour vous accompagner et débloquer la situation.

# 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<sup>ère</sup> fois que vous accédez à la plateforme.

Ou

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

# 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 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**.

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- 28/10/2022



# 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

Nom du dispositif

Fonds de développement de la vie associative

PLUS DE CRITÈRES

Afficher toutes les subventions

### SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION (2)

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)	2022	départemental - Ain
438	FDVA "fonctionnement et innovations" Ain	Fonds de développement de la vie associative	Action,Fonctionnement	Service départemental - Ain (SDJES)	2022	départemental - Ain

### DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

FDVA "formation des bénévoles" Ain (code 316)

Dispositif :

Fonds de développement de la vie associative

Type de projet :

Action

Service(s) instructeur(s) :

Service départemental - Ain (SDJES)

Référent : MANAZILLA MEGEVAND  
ce.sdjes01.fdma1@ac-lyon.fr  
04 26 37 74 86

Couverture :

départemental - Ain

Description :

Le F.D.V.A a pour objet de contribuer au développement des associations, notamment par l'attribution de concours financiers au bénéfice des bénévoles, élus ou responsables d'activités pour la formation tournée vers le projet associatif, l'activité ou au fonctionnement de l'association. Ces actions sont organisées par les associations en faveur de leurs bénévoles.

Texte de référence / site internet :

<https://www.ac-lyon.fr/article/fonds-pour-le-developpement-de-la-vie-associative-fdva-2022-formation-des-benevoles-123595>

Critères d'éligibilité :

cf la note d'orientation régionale FDVA "formation des bénévoles" ARA 2022

### SÉLECTIONNER UN SOUS-DISPOSITIF

Formation des bénévoles : du 16/12/2021 au 17/02/2022

2

SUIVANT

**1** Pour rechercher une subvention, vous pouvez saisir le **nom du dispositif** dans la barre de recherche ou entrer le code « **316** » pour le **FDVA 1** dans la rubrique « **Recherche** »

**2** Sélectionnez la subvention « **FDVA "Formation des bénévoles" Ain** » dans la rubrique « **Sélectionner une subvention** ».

Dans le menu « **Sélectionner un sous-dispositif** », sélectionnez « **Formation des bénévoles : du...au...** » 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		<a href="#">Suivre</a>

### 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](#) [Besoin d'aide ?](#)

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

N° et voie \*

Complément d'adresse

BP

Code Postal \*

Commune \*

Cedex

Pays \*

Téléphone \*

Courriel \*

Site Internet

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 agréments** 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**) 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 vigilanc

- 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 en 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

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

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Status *	RNA	Non c	29/10/2021 14h37	2021		
Liste des dirigeants *	RNA	Non c	22/10/2021 16h19	2021		
Rapport d'activité *	Association		03/10/2022 18h25			
Budget prévisionnel *	Association		16/02/2022 17h14	2022		
Comptes annuels *	Association		10/10/2022 11h55	2021		
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Association		03/10/2022 15h48	2021		
Coordonnées bancaires (RIB) *	Association		26/11/2020 14h29			

**RNA = Extraction automatique depuis le répertoire national des associations**

**ASSOCIATION = Pièces à déposer par l'association**

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.	
Tableau de synthèse des demandes de formation	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →



**Pensez à actualiser vos documents chaque année lors de vos demandes de subvention, car le Compte Asso conserve les documents déposés les années n-1, n-2 etc.**

- Si vous avez obtenu une subvention **FDVA 1**, cochez **oui** et déposez le **compte-rendu financier**.
- Cliquez sur le logo pour charger les derniers documents approuvés. Vous ne pouvez charger ici qu'un seul document. Si vous souhaitez joindre **plusieurs documents**, fusionner les via **PDF Joiner**.
- Sous la rubrique « **Autre** » déposez votre **plan de formation et/ou tout autre document** concernant la **mise en œuvre des formations** (ex. devis, si intervention d'un prestataire externe pour dispenser les formations, programme de formation, etc.)
- Déposez le **tableau de synthèse des demandes de formation** puis cliquez sur le bouton **suivant**.

# DESCRIPTION DES PROJETS (Étape 4)

ASSOCIATION [REDACTED] n° RNA : [REDACTED] n° SIREN : [REDACTED]

## DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° 22- [REDACTED]



### 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 - FORMATION DES BÉNÉVOLES



**Description**

\* Récurrence:  Première demande  **Renouvellement**

\* Intitulé: Formation des bénévoles

\* Période:  Annuel

\* Date de début: 01/06/2022 \* Date de fin: 31/12/2022

\* Objectifs:

\* Description:

\* Niveau de formation: Formation spécifique

\* Durée par session (jour): 2

\* Nombre de sessions de formation: 1

**ENREGISTRER**

Si vous avez déjà obtenu une subvention FDVA 1, cochez « **Renouvellement** » et non « **Première demande** ».

Cliquez sur le logo pour **saisir votre projet de formation** et pour ajouter d'autres projets (en cas de plusieurs actions de formation des bénévoles). Pour apporter des modifications sur votre projet, cliquez sur

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

**Public bénéficiaire**

\* Statut  \* Tranche d'âge

\* Genre  \* Nombre (au total)

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**

Besoin d'aide ? 



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

Rang	Intitulé	Valeur minimum	Valeur maximum	Actions
1	Nombre de bénévoles à former	8	0	 
2	Nombre de journées de formation	2	0	 
3	Nombre de sessions de formation	1	0	 



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

Exercice du 01/01/2022

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 . Et pour « **Enregistrer** » sur  et enfin sur  pour « **Supprimer** » des éléments.



Budget - 2022

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 - Achats	0 €	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0
Achats matières et fournitures	0	73 - Dotations et produits de tarification	0
Autres fournitures	0	74 - Subventions d'exploitation	1000
61 - Services extérieurs	0 €	État	
Locations	0	Service départemental - Ain (SDJES)	1000
Entretien et réparation	0	75 - Autres produits de gestion courante	0 €
Assurance	0	Cotisations	0
Documentation	0	Dons manuels - Mécénat	0
62 - Autres services extérieurs	0 €	76 - Produits financiers	0
Rémunérations intermédiaires et honoraires	0	77 - Produits exceptionnels	0
Publicité, publication	0	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
Déplacements, missions	0	79 - Transfert de charges	0
69 - Impôts sur les bénéfices (IS); Participation des salariés	0		
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET</b>	
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
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0 €	87 - Contributions volontaires en nature	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 1000 €, objet de la présente demande représente 65.0 % du total des produits du projet.			
ENREGISTRER		ENREGISTRER	
PRÉCÉDENT		SUIVANT	



▪ **Attention :**

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 soit **en équilibre**.

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-



## 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](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do)  
Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :



**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

VOIR LE RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE

PRÉCÉDENT TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR

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 ?

✓ Confirmer la transmission de la demande  
✗ Annuler



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** transmis 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 DÉMARCHES

## Demande de subvention N° 22

Demandeur	ASSOCIATION	Complétude	complet	28/10/2022 14h55
Type de subvention	Fonds de développement de la vie associative - Formation des bénévoles	Dernière mise à jour		
Dernier utilisateur				
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	ASSOCIATION	Complétude	complet	23/05/2022 17h21
Type de subvention	Fonds de développement de la vie associative - Formation des bénévoles	Dernière mise à jour		
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 1 du FDVA portant sur la formation des bénévoles ou sur le présent guide, vous pouvez contacter le service instructeur/votre référent **FDVA 1 – Formation des bénévoles au :**

**SDJES de l'Ain.**

Adresse mail : [ce.sdjes01.fdva1@ac-lyon.fr](mailto:ce.sdjes01.fdva1@ac-lyon.fr)

Téléphone : **04 26 37 74 86 / 06 49 83 82 87**