

# FDVA : RECEVABILITÉ ADMINISTRATIVE (1/2)

## RAPPEL :

Lors du dépôt de subvention sur la plateforme lecompteasso, vous avez une première partie administrative dans laquelle vous devrez compléter des informations mais également déposer des documents. Cette première partie est commune pour l'ensemble des demandes déposées sur le compteasso. Attention pour les pièces à télécharger, vous devez les actualiser si nécessaire d'une année sur l'autre.

## POINTS DE VIGILANCE:

### Statuts et membres dirigeants :

Vous n'avez pas à les déposer, ils sont récupérés automatiquement depuis le RNA (Registre National des Associations) = déclaration auprès du greffe des associations.

Si vous n'êtes pas à jour, faire le nécessaire depuis : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R37933>.

### Le RIB :

Sur le compteasso, pensez à mettre à jour votre RIB si vous avez changé de banque.

Si vous changez de banque après le dépôt de votre dossier, vous avez toujours la possibilité de changer votre RIB. soyez vigilant, une erreur de RIB peut engendrer un blocage de paiement en cas d'attribution de financement.

### budget prévisionnel :

Il doit faire apparaître l'ensemble des recettes et des dépenses que vous avez prévues, il peut évoluer en cours d'année.

**La demande de subvention au FDVA DOIT apparaître sur le budget prévisionnel de l'association.**

**Il s'agit d'une subvention d'Etat (et non de la collectivité territoriale du conseil départemental).**

Le budget prévisionnel sera sur l'année 2025. Pour les associations fonctionnant sur les années scolaires il sera sur 2024-2025 ou 2025-2026. Important de faire apparaître l'année sur le document transmis.

Votre budget doit être à l'équilibre : charges=produits.

### SIRET :

Un numéro de SIRET est obligatoire dans les cas suivants notamment dans le cas de demandes de subventions.

Dans le cas d'un changement d'adresse du siège social, il est nécessaire de faire les démarches auprès du SIRET qui sera modifié.

**Le nom de l'association et son adresses doivent être identiques sur le SIRET et le RIB.**

# FDVA : RECEVABILITÉ ADMINISTRATIVE (2/2)

## POINTS DE VIGILANCE:

### Rapports financiers et d'activités :

Ne doivent être déposés uniquement les documents qui ont été validés lors de votre dernière assemblée générale (ce qui correspond à l'année N-1 ou N-2 en fonction de la date de l'AG).

#### -Rapport d'activités :

Un rapport d'activité doit présenter :

- L'activité de l'année écoulée.
- Le bilan des actions et des projets entrepris par l'association, les moyens mobilisés et les résultats obtenus.
- Les perspectives pour l'année à venir avec une présentation des orientations et/ou projets.

Il fait souvent le lien avec le rapport financier : compte de résultat et bilan.

Attention aux rapports d'activité trop succincts ou ne présentant qu'une liste d'actions ou d'évènements

#### -les comptes annuels :

Plusieurs documents comptables existent :

- Le compte de résultat traduit l'activité de l'association tout au long de l'année. Il présente les opérations affectant le résultat et non le patrimoine. Les comptes du compte de résultat sont des comptes « d'accumulation » tout au long de l'exercice. Les compteurs sont « remis à zéro » au début de chaque exercice comptable.
- le bilan financier correspond à l'état du patrimoine de l'association, il comprend le passif et l'actif.

Les bilans financiers et compte rendu d'activités déposés sur le compte-asso doivent être sur la même période (un bilan financier 2023 et un compte rendu d'activité 2022 ne seront pas pris en compte ; vous devez nous transmettre un bilan financier 2023 et un compte rendu d'activité 2023)

Un certain nombre de modifications concernant les démarches administratives peuvent se faire depuis le compteasso : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>

Il est cependant important de ne pas s'y prendre au dernier moment. Des délais sont souvent nécessaires.

# FDVA : FORMATION DES BÉNÉVOLES

## RAPPEL :

la demande de subvention doit bénéficier aux bénévoles des associations et non aux adhérents.

« Le bénévolat est l'action de la personne qui s'engage librement, sur son temps personnel, pour mener une action non rémunérée en direction d'autrui, ou au bénéfice d'une cause ou d'un intérêt collectif ».

Les associations sportives ne sont pas éligibles à ce dispositif.

## POINTS DE VIGILANCE :

Avant de déposer une demande, si cela concerne une formation généraliste, type : "créer son projet associatif", "gérer sa comptabilité", etc. Rapprochez-vous du CRIB de la ligue de l'enseignement qui propose un catalogue de formation soutenu par l'État :

[vie.associative@laligue83.org](mailto:vie.associative@laligue83.org) / 04 94 24 72 96.

Vous pouvez également consulter : <https://lemouvementassociatif-sudpaca.org/portail-de-formation-des-benevoles/>

1 formation = 1 projet :

exemple :

je souhaite proposer 3 formations : je dépose 3 projets = 3 descriptions, 3 budgets distincts.

## COMPLÉTUDE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (DEPUIS LE COMPTEASSO) :

### Dans la partie "description" :

Il sera nécessaire de préciser :

- le contenu de la formation, son déroulement
- les méthodes utilisées si connues
- faites-vous appel à un formateur extérieur ou à un formateur en interne.
- la formation sera-t-elle en visio ou en présentiel

Dans le formulaire on vous demande :

- le nombre de session proposés : le nombre de session correspond au nombre de fois que la MÊME formation sera proposée auprès de BENEVOLES DIFFÉRENTS)
- les bénéficiaires : statut : la formation s'adresse aux bénévoles de l'association ou d'associations partenaires. Il ne s'agit pas de salariés ni d'usagers/adhérents de l'association.

# FDVA : FORMATION DES BÉNÉVOLES

## COMPLÉTUDE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (SUITE) :

### Concernant le budget :

Pour rappel :

le montant maximum est de 500€ par jour de formation

Les formations doivent accueillir un groupe de bénévoles de 12 personnes minimum et 25 personnes maximum

La durée de formation ne pourra pas dépasser 2 jours pour une demande de formation « initiation » et 5 jours pour une demande de formation « perfectionnement ».

Exemple : Une association accompagne des personnes addicts au chocolat. Certains de ses bénévoles animent des groupes de parole avec ses personnes pour les accompagner. Afin de répondre aux besoins de ses bénévoles, la présidente de l'association souhaite faire une demande de formation "savoir être à l'écoute d'un public accro au chocolat" :

Nombre de bénévoles intéressés : 32


Nombre de session : 3 (3 formations identiques avec des bénévoles différents)

Durée de la formation : 2 jours

La demande de subvention faite au FDVA sera au maximum de 3000 € :

2 (jours de formation) x 3 (sessions identiques) x 500 (montant maximum par jour de formation)

### NE SONT PAS ÉLIGIBLES :

- 
- Les formations individuelles qui aboutissent ou non à la délivrance d'un brevet ou d'un diplôme (BAFA, BAFD, PSC1, qualification en électricité, secourisme, etc.); et ce, même si plusieurs bénévoles y participent
  - Les réunions des instances statutaires (conseil d'administration, assemblée générale)
  - Les activités relevant du fonctionnement courant de l'association (les colloques, les universités d'été, les journées d'information et de réflexion, réunion d'information du bénévole qui s'engage dans une association etc.)



## RAPPEL :

Cette demande de subvention correspond à un appui à la mise en œuvre et au développement du projet de l'association sur l'année. Nous devons donc dans la partie description, avoir une présentation de l'ensemble des activités prévues et de leur développement (de façon concrète) sur l'année.

## POINTS DE VIGILANCE :

La demande de financement global ne doit pas être :

- Un projet ou une action spécifique,
- Une demande de fonctionnement pour une section d'une association,
- Une demande d'investissement (un investissement correspond à un achat amortissable sur plusieurs années). L'achat d'un véhicule, l'aménagement d'un lieu (travaux de peinture, mobilier, etc), de l'équipement sportif (type renouvellement des tatamis dans un dojo, etc. relèvent de l'investissement.
- Les demandes de formations
- L'embauche d'un salarié



## COMPLÉTUDE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (DEPUIS LE COMPTEASSO) :

### Partie "description" :

Il est important de décrire les activités prévues pour la mise en œuvre du projet associatif sur l'année en cours.

Mettre en valeur les actions contribuant au développement du vivre ensemble, à mobiliser, à rassembler une participation citoyenne significative par rapport au territoire, notamment grâce à des bénévoles réguliers.

### Partie "budget" :

Le budget à saisir sur le compteasso doit **être identique au budget prévisionnel de votre association** (équivalant à celui que vous aurez téléversé dans les pièces administratives.).

Il est important également de valoriser le bénévolat dans la partie contribution en nature. Pour vous aider : <https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>

## FOCUS : ASSOCIATIONS SPORTIVES

Lors de l'instruction des demandes une attention particulière sera apportée aux associations qui contribuent/participent au développement des politiques publiques portées par le ministère et notamment les savoirs fondamentaux (SRAV, savoir nager), pass'sport, développement de la pratique féminine, etc. Il est donc important de le rendre lisible dans la description de votre demande de subvention.

# FDVA : NOUVEAU PROJET / PROJET INNOVANT

## RAPPEL :

Un "projet innovant" devra être réalisé en cohérence avec l'objet de l'association.

L'action devra concourir au développement, à la consolidation, à la structuration de la diversité de la vie associative locale.

Le projet devra répondre à un besoin identifié sur un territoire donné.

Les projets témoignant d'une capacité d'animation territoriale, développant du partenariat sur les territoires seront à valoriser. Il en est de même pour ceux qui permettront de valoriser l'engagement des bénévoles seront également.

## UN PROJET INNOVANT CE N'EST PAS...

- une action que l'on mène déjà au sein de l'association,
- l'ouverture d'une nouvelle section de sport
- une idée géniale qui n'existe nulle part ailleurs : un projet innovant peut exister ailleurs mais pas sur le territoire d'intervention de l'association, il doit répondre à un vrai besoin identifié
- une demande d'investissement
- une demande de formation
- une embauche de personnel. Cependant dans le cadre d'un projet innovant, une partie du salaire peut être pris en compte.

## COMPLÉTUDE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION (DEPUIS LE COMPTEASSO) :

### Partie "description" :

Il est important de bien structurer la description de votre projet, pour se faire une fiche "note d'opportunité" à télécharger depuis le padlet peut vous guider. De façon générale, il s'agit de pouvoir répondre aux questions suivantes :

Quoi ? pourquoi ? comment ? Pour qui ? avec qui ? ou ? quand ? Combien

### Partie "budget" :

La demande devra faire apparaître du co-financement.

Pour les associations sportives, une demande de cofinancement auprès de l'ANS-PSF (Projets sportifs fédéraux) devra être faite.