

LISTE DES QUESTIONS :

1. Qu'est-ce qu'un objet d'intérêt général ?
2. Qu'est-ce qu'un fonctionnement démocratique ?
3. Qu'est-ce que la transparence financière
4. Qu'est-ce que le contrat d'engagement républicain ?
5. Une association de création récente est-elle éligible au FDVA ?
6. Un établissement secondaire d'une association nationale est-il éligible ?
7. Où trouver le numéro RNA de mon association ?
8. Mon association n'est pas à jour de ses obligations de déclaration, que dois-je faire?
9. Je n'ai pas de numéro de SIRET, que dois-je faire?
10. Comment procéder à la mise à jour des informations auprès de l'INSEE ?
11. Pour les moyens humains de l'association, on me demande les ETPT ? Comment les calculer ?
12. Pour le FDVA « Financement global ou nouveaux projets », quelle différence entre aide au financement global et aide aux projets ?
13. Que faire si la subvention que mon association demande dépasse 80% du coût total du projet ?
14. Quelles dépenses peuvent être couvertes par la subvention FDVA ?
15. Je ne maîtrise pas la démarche en ligne "Mon Compte association" pour faire ma demande de subvention, comment puis-je faire?
16. Je n'arrive pas à accéder à LECOMPTEASSO, le site internet ne fonctionne pas ou je rencontre une difficulté sur le site, que dois-je faire?
17. Quelles sont les étapes à suivre pour déposer une demande de subvention?
18. Comment remplir mon budget prévisionnel ?
19. Quelles pièces obligatoires faut-il joindre à la demande de subvention ?
20. Mon association a bénéficié d'une subvention du FDVA l'année dernière : quand et comment dois-je justifier de l'utilisation de la subvention et quelles incidences sur une nouvelle demande de subvention ?

1. Qu'est-ce qu'un objet d'intérêt général ?

Pour justifier d'un objet d'intérêt général, l'association doit inscrire son action dans le cadre d'une gestion désintéressée et d'une absence de but lucratif, demeurer ouverte à tous sans discrimination, ne pas s'adresser à un cercle restreint de personnes et présenter des garanties suffisantes au regard du respect des libertés individuelles.

2. Qu'est-ce qu'un fonctionnement démocratique ?

Le fonctionnement démocratique d'une association s'exprime par le fait de réunir au moins une fois par an l'assemblée générale, le droit de tous les membres à jour de leur cotisation d'y participer, d'avoir accès aux documents, de voter et d'élire au moins la moitié des membres dirigeant l'association et d'approuver le compte-rendu de l'activité et des comptes de l'association.

3. Qu'est-ce que la transparence financière ?

L'association établit, d'une part, un budget annuel et, d'autre part, des états financiers ou, le cas échéant, des comptes, les communique aux membres dans les délais prévus par ses statuts, les soumet à l'assemblée générale pour approbation, et en assure la publicité et la communication aux autorités publiques conformément à la réglementation.

4. Qu'est-ce que le contrat d'engagement républicain ?

L'association souhaitant solliciter une subvention auprès des pouvoirs publics doit souscrire aux principes énoncés dans le contrat d'engagement républicain dont les dispositions sont prévues à l'article 10-1 de la loi n°2000-321 modifiée par la loi n°2021- 1109 du 24 août 2021 et par le décret n°2021-1947 pris en application de cette loi.

Le contrat d'engagement républicain comprend sept engagements :

ENGAGEMENT N° 1 : Respect des lois de la République

ENGAGEMENT N° 2 : Liberté de conscience

ENGAGEMENT N° 3 : Liberté des membres de l'association

ENGAGEMENT N° 4 : Egalité et non-discrimination

ENGAGEMENT N° 5 : Fraternité et prévention de la violence

ENGAGEMENT N° 6 : Respect de la dignité de la personne humaine

ENGAGEMENT N° 7 : Respect des symboles de la République

Pour plus de renseignements :

<https://www.associations.gouv.fr/le-contrat-d-engagement-republicain-le-guide-pratique.html>

5. Une association de création récente est-elle éligible au FDVA ?

Les associations ayant moins d'un an d'existence (date de déclaration en préfecture et de publication au JOAFE) ne sont pas éligibles car elles n'ont pas encore la possibilité de joindre toutes les pièces obligatoires exigées pour une demande de subvention (dont notamment le dernier rapport d'activité et les derniers comptes annuels).

6. Un établissement secondaire d'une association nationale est-il éligible ?

Oui, si cet établissement secondaire a bien son siège dans le département de la Nièvre, qu'il a un numéro de SIRET propre et qu'il dispose d'un compte bancaire distinct de celui de l'association nationale. Il devra en outre produire une délégation de pouvoir de l'association nationale à laquelle il appartient.

7. Où trouver le numéro RNA de mon association ?

Le répertoire national des associations (RNA) est le fichier national recensant l'ensemble des informations sur les associations. Chaque association est identifiée par un numéro RNA (W+9 chiffres) qui est attribué automatiquement lors de la création de l'association.

Si une association ne dispose pas de numéro RNA, il lui en sera attribué un lors d'une modification effectuée auprès des services de l'État (nouveaux statuts, liste des dirigeants actualisée).

Il figure sur le récépissé délivré par la préfecture.

8. Mon association n'est pas à jour de ses obligations de déclaration, que dois-je faire?

Afin d'effectuer un changement au sein de votre association, que ce soit pour modifier vos statuts ou la liste des dirigeants, mettre à jour votre siège social, vous pouvez utiliser le service en ligne : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R37933>

Ce service permet de mettre à jour les informations déclarées auprès de la préfecture.

N'oubliez pas également de faire une démarche de mise à jour auprès de l'INSEE pour le répertoire SIREN/SIRET si le nom de votre association ou l'adresse de son siège social a changé : ces informations doivent être identiques entre le répertoire national des associations (RNA) des préfectures et le répertoire SIREN/SIRET de l'INSEE.

La démarche de mise à jour ou de modification des informations SIREN/SIRET dépend de la situation de votre association : pour plus d'informations, consulter la fiche : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1926>

9. Je n'ai pas de numéro de SIRET, que dois-je faire?

Toute association qui souhaite demander des subventions publiques doit procéder à son enregistrement auprès du répertoire SIREN des entreprises de l'INSEE. En effet, les numéros identifient l'association auprès de l'INSEE, afin que son activité puisse être comptabilisée dans les productions statistiques nationales.

Il faut en faire la demande auprès de l'INSEE en y joignant copie du récépissé de déclaration à la préfecture, ou à défaut, l'extrait de parution au Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise.

- Si votre association n'est pas employeuse ni redevable d'impôt, alors vous pouvez faire la demande d'immatriculation de votre association via l'application « LeCompteAsso » : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R55385>
- Si votre association est employeuse, la demande doit être effectuée auprès de l'URSSAF. <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R2089>
- Si votre association est redevable d'impôt, la demande doit être effectuée auprès au service des impôts des entreprises (SIE). L'inscription est à faire par mail ou courrier postal au service des impôts des entreprises (SIE) de la DGFIP (Direction générale des finances publiques) dont dépend le siège de l'association. La demande est transmise par le SIE à l'Insee qui procède à l'inscription au répertoire et à l'attribution du numéro d'identification.

Attention, dans tous les cas et quelle que soit la procédure, les délais d'immatriculation peuvent être de l'ordre d'à minima 3 à 4 semaines.

Dès que l'immatriculation est effective, l'Insee envoie un certificat d'inscription au répertoire Sirene, mentionnant :

- le numéro Siren, composé de 9 chiffres, qui identifiera structure ;
- le numéro Siret (composé de 14 chiffres), qui identifie de façon unique chaque établissement de la même structure;
- le code APE, qui identifie la branche d'activité.

Toute modification apportée au nom de l'association ou à l'adresse de son siège social devra également ensuite être dûment signalée afin que le répertoire SIREN soit également mis à jour.

Vérifiez si les informations du répertoire SIREN concernant votre association sont les bonnes : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

10. Comment procéder à la mise à jour des informations auprès de l'INSEE ?

La démarche de mise à jour ou de modification des informations SIREN/SIRET dépend de la situation de votre association : pour plus d'informations, consulter la fiche : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1926>

- Si l'association est ou a été employeuse de personnel salarié : la déclaration doit être faite auprès de l'URSAFF (à laquelle sont versée les cotisations) https://www.cfe.urssaf.fr/saisiepl/unsecure_index.jsp
- Si l'association 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 entreprise (SIE).
- Pour les associations 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
 - soit par mail au service de l'Insee en charge de la gestion des associations au répertoire Sirene : sireneasso@contact-insee.fr
 - soit en passant par l'application suivante : <https://www.insee.fr/fr/information/7936646>

11. Pour les moyens humains de l'association, on me demande les ETP ? Comment les calculer ?

La conversion en « nombre de salariés en Equivalent Temps Plein Travaillé » (ETPT) permet d'estimer le volume de salariés non pas par rapport au nombre de personnes physiques mais par rapport au nombre d'heures travaillées par ces personnes. Il s'agit des effectifs pondérés par la quotité de travail. Pour réaliser ce calcul, il convient d'évaluer ce que représente chaque salarié en ETPT pour en faire la somme globale.

Exemple : une association compte 4 salariés, répartis de la manière suivante :

- 1 salarié à temps plein présent toute l'année représente 1 ETPT ($1 \times 12/12$)
- 1 salarié à temps partiel (80%) présent toute l'année représente 0,8 ETPT ($1 \times 0,8 \times 12/12$)
- 1 salarié à temps partiel (80%) recruté le 1er juillet représente 0,4 ETPT ($1 \times 0,8 \times 6/12$)
- 1 salariée à temps partiel (80%) qui a eu 1 congé de maternité pendant 4 mois pendant l'année : elle représente 0,5 ETPT ($1 \times 0,8 \times 8/12$)

Cette association emploie donc 4 salariés qui représentent 2,7 ETPT ($1 + 0,8 + 0,4 + 0,5$).

Pour plus de précision : <https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F24332>

12. Pour le FDVA « Financement global ou nouveaux projets », quelle différence entre aide au financement global et aide aux projets structurants et/ou innovants ?

L'**aide au financement global** permet aux associations de 2 ETP au plus de solliciter une subvention pour soutenir l'ensemble du fonctionnement de leur association et son développement, sans avoir l'obligation et la contrainte de cibler un projet précis. La subvention de fonctionnement permet ainsi à l'association d'être utilisée pour ce qu'elle veut, dès lors que cela est conforme à son objet statutaire. La subvention interviendra donc sur les valeurs mises en œuvre par la structure sur son territoire (l'association est subventionnée pour ce qu'elle est et met en œuvre sur son territoire) et le développement global de son activité ; que ce soit d'un point de vue organisationnel, territorial, social et/ou environnemental.

Dans ce cadre, l'association n'a pas à fournir de compte-rendu financier pour justifier de l'utilisation de la subvention mais uniquement à transmettre son rapport d'activité et ses comptes annuels.

L'**aide aux projets structurants et/ou innovants** porte comme son nom l'indique sur une aide apportée à un projet précis sur lequel l'association, si elle est soutenue, s'engage à leur réalisation et mise en œuvre conformément à ce qu'elle a indiqué dans sa demande. C'est donc seulement une partie de son projet qui sera subventionnée pour son caractère innovant dans la réponse proposée à des besoins de territoire. L'évaluation de l'action se fera uniquement sur les objectifs de celle-ci et sur les solutions apportées aux problématiques relevées dans le diagnostic des besoins.

Dans ce cadre, l'association devra justifier de l'utilisation de la subvention en présentant l'année suivante un compte-rendu financier détaillé permettant d'apprécier la réalisation de l'action en fonction des objectifs initiaux fixés.

13. Que faire si la subvention que mon association demande dépasse 80% du coût total du projet ?

Si la subvention demandée excède 80% du coût total de l'action, le service instructeur écrètera automatiquement le montant attribué.

Pour exemple, si une association dépose une demande de subvention d'un montant de 1800 euros pour une action dont le coût total s'élève à 2000 euros, le montant maximum qu'elle pourra se voir octroyer sera, au mieux, de 1600 euros.

Il est possible de valoriser dans le coût total de votre action le bénévolat, pour vous accompagner dans cette démarche, vous pouvez vous référer au guide de la valorisation comptable du bénévolat : <https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/benevolatvalorisation2022.pdf>

14. Quelles dépenses peuvent être couvertes par la subvention FDVA ?

Toutes les dépenses liées à la mise en œuvre du projet ou au fonctionnement global de l'association, à l'exception de l'achat de biens modifiant substantiellement le patrimoine de l'association (ex. locaux, gros matériel, travaux et études nécessaires à ceux-ci...).

La rémunération de salariés peut être en partie couverte par la subvention, toutefois la demande de subvention ne peut pas se limiter à la création ou au maintien d'un emploi salarié, le FDVA n'étant pas un dispositif d'aide à l'emploi.

15. Je ne maîtrise pas la démarche en ligne "Mon Compte association" pour faire ma demande de subvention, comment puis-je faire ?

Un ensemble de tutoriels vidéo « pas-à-pas » a été réalisé par les services de l'État afin de vous guider dans la création de votre compte et dans vos demandes de subventions.

Ils sont disponibles à cette adresse : <https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

Par ailleurs, des réseaux d'appui à la vie associative locaux (centres de ressources et d'information pour les bénévoles – CRIB) sont présents sur le département pour vous accompagner dans vos démarches

16. **Je n'arrive pas à accéder à LECOMPTEASSO, le site internet ne fonctionne pas ou je rencontre une difficulté sur le site, que dois-je faire?**

Le compte association est accessible depuis la plupart des navigateurs internet, cependant n'utilisez pas Internet Explorer.

Si toutefois vous rencontrez des problèmes tels des boutons inactifs, des champs de formulaire inaccessibles, il est conseillé de mettre à jour votre navigateur avec la version la plus récente.

N'hésitez pas à consulter les différents tutoriels vidéo permettant d'expliquer « pas à pas » les étapes à respecter : <https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

Si toutefois, vous êtes bloqué, consulter la FAQ de LeCompteAsso : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/faq>



Si vous êtes toujours sans solution, envoyez un message à l'assistance technique en cliquant sur l'icône en forme de bouée en haut à droite sur le site LeCompteAsso.

17. **Quelles sont les étapes à suivre pour déposer une demande de subvention?**

Certaines étapes doivent être réalisées dans un ordre précis, car elles conditionnent la possibilité de passer à la suivante. Il est vivement conseillé de mettre à jour votre navigateur internet avec la version la plus récente.

1° : **Créer son compte sur LeCompteAsso**

Pour ce faire, vous devez obligatoirement être en possession du numéro RNA et du numéro SIREN/SIRET de l'association.

Un tutoriel vidéo est disponible à cette adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=E1g99-IOe3w>

2° : **Mettre à jour les informations administratives de votre association**

Cela permet d'avoir des informations à jour concernant votre association (adresse de gestion ; personne physique; nombre de bénévoles, etc.), et vous permet de déposer les documents administratifs qui vous seront demandés lors de la saisie de la subvention (bilan d'activité, relevé d'identité bancaire, etc.)

Un tutoriel vidéo est disponible à cette adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=i9SEOhulm2M>

3° : **Saisir la demande de subvention**

Le code de la subvention FDVA 2 « Financement global de l'activité d'une association ou nouveaux projets » pour le département de la Nièvre est le **635**.

Le code de la subvention FDVA 2, pour les projet d'envergure **interdépartemental UNIQUEMENT** est le **2851**

Financement global/Nouveaux projets d'associations dont le siège est dans la Nièvre	635
Projets régionaux et d'envergure interdépartementale uniquement	2851

4° : **Valider et transmettre la demande de subvention**

Un tutoriel vidéo est disponible à cette adresse :

https://www.youtube.com/watch?time_continue=538&v=oCxi_FlbXfg

18. Comment remplir mon budget prévisionnel ?

Le budget prévisionnel du projet et le budget prévisionnel global de votre association permettent d'analyser le fonctionnement global de votre association et son autonomie financière.

Le but d'un budget prévisionnel est d'être au plus près de la réalité des coûts et des recettes.

Le budget prévisionnel de l'association

Le budget prévisionnel de l'association doit obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention FDVA. Celui-ci doit être indiqué dans les subventions d'exploitation au titre de l'État en indiquant « FDVA » comme libellé de la subvention :

5. Budget¹ de l'association

Année 20... ou exercice du au

Budget supplémentaire -
demande pluriannuelle

Suppression du budget -
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0	FDVA	
Locations			

Par ailleurs, si la demande de subvention porte sur un projet spécifique, le budget prévisionnel de l'association doit intégrer le budget prévisionnel de ce projet (doivent ainsi être ajoutées dans le budget prévisionnel de l'association toutes les dépenses et toutes les recettes prévisionnelles pour la mise en œuvre de ce projet).

Il doit porter sur l'exercice comptable en cours au moment de la demande de subvention.

La pratique et le bon sens recommandent qu'un **budget prévisionnel soit construit à l'équilibre** (total des produits = total des charges).

En ce qui concerne les contributions volontaires en nature (présentées au bas du budget), elles doivent obligatoirement être à l'équilibre. Les produits précisent l'origine et la nature des ressources (ex : dons en nature) et les charges précisent l'utilisation de ces ressources (ex : secours en nature).

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ³			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature	300	870 - Bénévolat	1 500
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	500	871 - Prestations en nature	700
862 - Prestations	200		
864 - Personnel bénévole	1 500	875 - Dons en nature	300
TOTAL	2 500	TOTAL	2 500

Attention :

Seules les associations qui disposent d'une information quantifiable et valorisable, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, peuvent inscrire les contributions volontaires dans leurs budgets et comptes de résultats.

Les autres associations peuvent les indiquer dans le dossier de demande de subvention (par exemple au paragraphe « Moyens matériels et humains »), ainsi que dans l'annexe à leurs comptes annuels, en tant qu'information qualitative (mais non comptable).

Le budget prévisionnel du projet

La construction et la présentation du budget d'un projet répondent aux mêmes règles que pour le budget prévisionnel de l'association.

Le budget prévisionnel d'un projet doit en montrer le caractère réaliste et réalisable sous conditions de soutiens financiers.

De même que dans le budget prévisionnel de l'association, le budget prévisionnel du projet doit obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention FDVA (avec le même montant que celui indiqué dans le budget =prévisionnel de l'association).

Pour les contributions volontaires, elles répondent aux mêmes règles que pour le budget prévisionnel de l'association.

Pour plus de détails concernant les différentes lignes des budgets prévisionnels et du plan comptable des associations, vous pouvez consulter la notice d'accompagnement à la demande de subvention Cerfa n°51781#02.

<https://www.formulaires.servicepublic.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=51781&cerfaFormulaire=12156>

19. Quelles pièces obligatoires faut-il joindre à la demande de subvention ?

- les statuts
- le projet associatif ;
- la liste des personnes en charge de l'administration de l'association (liste des dirigeants) ;
- le budget prévisionnel global annuel de l'association (année en cours) ;
- un RIB (en version informatique- pas de document scanné) sur lequel le nom du titulaire du compte correspond exactement à la raison sociale de l'association enregistrée dans la base SIREN/SIRET
- le dernier rapport d'activité approuvé par l'assemblée générale ;
- les derniers comptes annuels approuvés par l'assemblée générale (dernier compte de résultat et bilan);

Votre dossier sera considéré comme incomplet si l'intégralité des pièces demandée n'est pas présente et il pourra être considéré comme irrecevable par les services instructeurs.

20. Mon association a bénéficié d'une subvention du FDVA l'année dernière : quand et comment dois-je justifier de l'utilisation de la subvention et quelles incidences sur une nouvelle demande de subvention ?

Attention : la transmission des comptes rendus financiers d'utilisation d'une subvention obtenue l'année précédente est à effectuer par voie dématérialisée. La saisie du compte rendu se fait par LeCompteAsso.

La subvention a été accordée au titre du fonctionnement (financement global du projet associatif) :

L'association n'a pas de compte-rendu financier à compléter mais doit transmettre à l'administration ses comptes annuels pour vérifier que la subvention a bien été utilisée par l'association dans le cadre de son objet social.

Si les comptes ne sont pas clôturés et que l'association ne peut donc pas les fournir, le service instructeur jugera s'il est opportun ou non de verser une nouvelle subvention de fonctionnement à l'association.

La subvention a été accordée au titre d'une action ou d'un projet spécifique (nouveaux projets) :

Le compte-rendu financier est à transmettre à l'administration, au plus tard, dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice comptable de l'association ou au moment de toute nouvelle demande.

- Si l'association ne sollicite pas de nouvelle subvention en 2025.
 - Si l'exercice comptable de l'association est sur une année civile, elle a jusqu'au 30 juin 2025 pour compléter son compte-rendu financier.
 - Si l'exercice comptable de l'association est sur une année scolaire (de septembre 2023 à août 2024 ou de septembre 2024 à août 2025), elle transmet son bilan au plus tard le 28 février 2025 ou au plus tard le 28 février 2026.
- Si l'association souhaite solliciter une nouvelle subvention en 2025
L'association doit compléter le compte-rendu financier de la subvention 2024 sur LeCompteAsso en même temps que sa demande de subvention 2025, soit pour le 24 février 2025 dernier délai.

L'action ou les actions n'ont pas pu être réalisées dans l'année:

L'association doit, dès que possible, informer et solliciter l'accord de la DRAJES et/ou du SDJES par courriel pour pouvoir reporter les actions. Le service étudiera si la subvention peut être reportée ou si une demande de remboursement doit être formulée.