



<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/client/login>

## COMMENT

- Déposer une demande de subvention
- FDVA 2 (fonctionnement ou projet innovant)

# Si vous n'avez pas de compte

## CONNEXION

Adresse de messagerie

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

CONNEXION

**CRÉER UN COMPTE**

[Besoin d'aide ?](#)



## 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

*Veuillez renseigner le champ Adresse de messagerie.*

Mot de passe

*Veuillez renseigner le champ Mot de passe.*

Confirmez le mot de passe

CRÉER CE COMPTE

RETOUR À LA PAGE DE CONNEXION

Compléter les champs. Chaque membre de l'association peut créer un compte avec sa messagerie.

# Accédez à votre compte



Le Compte **Asso**

Le site officiel de gestion d'association



FAQ



Assistance

## CONNEXION

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

Besoin d'aide ?



Recherchez votre association en indiquant son numéro de SIREN ou RNA

## Complétez d'abord les informations de l'association AVANT de faire une démarche

Le dispositif Pass'sport est prolongé jusqu'au 28 février 2022 afin de permettre au plus grand nombre de clubs et de jeunes éligibles d'en bénéficier. La reprise de la saisie de vos bénéficiaires est pleinement opérationnelle depuis le 5 janvier 2022, et sera possible jusqu'au 28 février 2022.

AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

SUMI DES DÉMARCHES -

Association :

N° RNA W

N° SIREN

Consulter/modifier les informations administratives

Demander une subvention

Demander remboursement Pass'Sport

Saisir les comptes-rendus financiers (1)

Si votre association a obtenu une subvention l'année précédente, après avoir mis à jour les informations de l'association, commencez par compléter le compte rendu financier.

A PROPOS

Présentation du service  
Données personnelles

OUVERTURE DES DONNEES

DataAsso  
Data.gouv.fr  
Données ouvertes

ASSISTANCE ET CONTACT

Assistance  
Contact  
FAQ

Version: 1.16.1

Vie-publique.fr - Legifrance.gouv.fr - Data.gouv.fr - Gouvernement.fr - France.fr

Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative - Mentions légales - Copyright 2017

Besoin d'aide ?





Mettre à jour les informations de  
l'association

# Les information à mettre à jour

## 8 parties à renseigner :

1. Si votre association est un établissement secondaire, sélectionnez l'établissement demandeur
2. Caractéristiques de l'association
3. Adresse de correspondance (si différente du siège de l'association)
4. Affiliations (le cas échéant : fédération.s ou union.s)
5. Moyens humains (année N et N-1)
6. Agréments (le cas échéant)
7. Sélectionnez le représentant légal, le signataire, la personne en charge du dossier
8. Sélectionnez ou ajouter le RIB qui sera utilisé pour cette demande de subvention.

Si la personne en charge du dossier n'est pas le représentant légal, joindre un pouvoir

Le RIB doit porter le même nom et la même adresse que sur le SIRET.

Documents au format Pdf

# Pour mettre à jour ces informations, cliquez ici

Attention à la liste des dirigeants

## Identité

CARREFOUR DES ARTS

n° RNA

W07

Date de création

31/10/1990

Date de publication au journal officiel

21/11/1990


Date de dernière déclaration (RNA)

06/05/2021

Enregistrement actuel au greffe des associations (RNA)

Nom

Sigle

 MODIFIER LE NOM OU LE SIGLE AUPRES DU GREFFE DES ASSOCIATIONS (e-Modification)

n° SIREN

49

n° Siret (siège)

494

Date de création au répertoire Sirene

20/12/2006

Date de la dernière modification (Sirene)

10/01/2022

Enregistrement actuel à l'INSEE (Sirene)

Nom

Sigle

 MODIFIER LE NOM A L'INSEE

Forme juridique

Association déclarée

Besoin d'aide ?




Ce sont les informations qui ont été déclarées. Vous ne pouvez pas les modifier sur le Compte Asso. Pour cela, vous devez faire la démarche en ligne en cliquant sur le rond

Activités		Objet social:
Objet	promouvoir le tourisme d	
Objet social 1	00E	
Objet social 2	00C0C0 -	
Activité principale (APE)	90.03B - Autre création artistique	
Tranche d'effectif		
Date d'appartenance au champ de l'économie sociale et solidaire		
Association éligible au Compte d'engagement citoyen	Oui	

Basin d

Composition		Simple
L'association est-elle une union/fédération d'association ? Simple		





Le cas échéant, indiquez à quel réseau ou fédération votre association est affiliée

**Affiliations et adhérents personnes morales** 0 affiliation

---

**Affiliations aux Fédérations non sportives**

Aucune affiliation non-sportive recensée


+

**Affiliations aux Fédérations sportives**

Aucune affiliation sportive recensée

+

**Adhérents personnes morales**

















Besoin d'aide ? 


Si votre association compte des adhérents « personne morale », indiquez-le ici (en cliquant sur le + )

Vous pouvez ajouter des dirigeants ou en supprimer. Renseignez également la personne en charge du dossier.

Toutes les cases doivent être cochées, pas nécessairement sur la même personne.

Personnes physiques 8 personnes déclarées

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant légal	Valideur CEC	Publication internet	Actions
Madame			Trésorière			✓	✗	✓	 
Monsieur			Secrétaire général			✓	✓	✓	 
Monsieur			Administrateur			✓	✗	✓	 
Madame			Administratrice			✓	✗	✓	 
Monsieur			Administrateur			✓	✗	✓	 
Madame			Administratrice			✓	✗	✓	 
Monsieur			Administrateur			✓	✗	✓	 
Monsieur			Administrateur			✓	✗	✓	 

 Ajouter une personne

CEC = Compte d'Engagement Citoyen (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F34030>)

# Agrément des associations

## Impôts commerciaux

L'agrément est la reconnaissance, par une autorité, de l'engagement d'une association dans un domaine particulier (protection animale par exemple). L'agrément est accordé par l'État ou l'un de ses établissements publics. Pour en bénéficier, l'association doit remplir des conditions générales et, éventuellement, d'autres conditions propres à chaque agrément. L'agrément peut être annulé si une condition nécessaire à son attribution n'est plus remplie par l'association.

Informations : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F11966>

Les impôts commerciaux : en principe une association n'est pas soumise aux impôts commerciaux, c'est la raison pour laquelle la case « non » est cochée par défaut. Si l'association est assujettie à la TVA ou à l'IS (impôt sur les sociétés), cochez la case « oui ». Cette information peut être importante pour déterminer si la subvention sera « hors taxes » ou « TTC » (TVA comprise).

☛ Fiche sur « L'association et les impôts commerciaux » : <https://www.associations.gouv.fr/l-association-et-les-impots-commerciaux.html>

☛ Paragraphe dédié dans « Le guide d'usage de la subvention » : <http://www.associations.gouv.fr/publication-du-guide-d-usage-de-la-subvention.html>

# Moyens humains

Complétez chaque ligne

## ✓ Moyens humains

	Adhérents total	Adhérents masculin	Adhérents féminin	Bénévoles	Volontaires	Salariés total	Salariés ETPT	Emplois aidés	Personnels autorité publique	Actions
2022										
2021	81	42	39	20	0	0	0	0	0	
2020										





Indiquez à quoi cela correspond en équivalent temps plein (ETP) 1 ETP = 100% de temps de travail

Exemple : 4 salariés à temps plein → 4 ETP

4 salariés à mi-temps → 2 ETP

N'oubliez pas d'indiquer à quoi le temps de bénévolat correspond en ETP (cela permet d'évaluer l'implication bénévole dans l'association)

# Coordonnées bancaires

Coordonnées bancaires							1 rib	
Nom titulaire	Nom de la banque	Domiciliation	iban	bic	Télécharger	Téléverser	Actions	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				 Besoi 	




Si le RIB ne correspond pas aux informations, déposez un nouveau RIB (format Pdf)

Vérifiez le RIB qui a été téléversé et les informations complétées. Vous pouvez les modifier.

# Déclarer les subventions et dons par année

Comptes

Pour compléter

	Montants des dons perçus	Montants des subventions perçues	Cause subventions	Montant d'aides publiques (trois derniers exercices)	Total des charges	Total des produits	Résultat	Actions
2021								
2020								
2019								

Précisez les organismes financeurs

Additionnez les montants perçus sur les 3 dernières années

Différence entre charges et produits

# Pièces justificatives

**Uniquement au format Pdf**

Statuts \*

Automatiquement transmis par le site RNA  
(Préfecture)

Liste des dirigeants \*

Rapport d'activité \*

Ou dernier compte rendu d'AG

Budget prévisionnel annuel \*

Budget prévisionnel de l'association (La demande FDVA doit apparaître,  
même pour un projet innovant)

Comptes annuels \*

Année N-1 (ou de la dernière AG)

Bilan financier

Récapitulatif du compte rendu financier préalablement rempli sur le Compte  
Asso (si financement l'année N-1)

Ribs \*

Celui déposé précédemment



**PRÉFET  
DE L'ARDÈCHE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**FDVA**

FONDS POUR LE  
DÉVELOPPEMENT  
DE LA VIE  
ASSOCIATIVE

# Déposer une demande de subvention\*




**\* Les associations ayant reçu une subvention FDVA l'année N-1 doivent d'abord compléter le compte rendu financier après avoir mis à jour les informations de l'association.**



# Cliquez ici pour commencer la démarche

**Le Compte Asso**  
Le site officiel de gestion d'association

Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Déconnexion   


Le dispositif Pass'sport est prolongé jusqu'au 28 février 2022 afin de permettre au plus grand nombre de clubs et de jeunes éligibles d'en bénéficier. La reprise de la saisie de vos bénéficiaires est pleinement opérationnelle depuis le 5 janvier 2022, et sera possible jusqu'au 28 février 2022.

AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

SUMI DES DÉMARCHES -

Association :

N° RNA W  N° SIREN

Consulter/modifier les informations administratives 

Demander une subvention

Demander remboursement Pass'Sport

Saisir les comptes-rendus financiers (1)

**A PROPOS**  
Présentation du service  
Données personnelles


**OUVERTURE DES DONNEES**  
DataAsso  
Data.gouv.fr  
Données ouvertes

**ASSISTANCE ET CONTACT**  
Assistance  
Contact  
FAQ

Version: 1.16.1

Vie-publique.fr - Legifrance.gouv.fr - Data.gouv.fr - Gouvernement.fr - France.fr

Direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative - Mentions légales - Copyright 2017

Besoin d'aide ? 

# 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".

Mettez le code pour une recherche rapide

Recherche

Nom du dispositif

Tous x

Afficher toutes les subventions

Si vous ne voyez pas la subvention dans la liste, sélectionnez « Tous » et poussez le bouton à droite

Cliquez ici pour entrer dans la démarche

## SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION (1)

Code	Libellé	Dispositif	Type	Service instructeur	Campagne	Couverture
528	FDVA "fonctionnement et innovations" Ardèche	Fonds de développement de la vie associative	Action,Fonctionnement	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2022	dé Ardèche

Besoin d'aide ?

# DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° 22-0

Notez votre numéro de dossier (il permettra de reprendre la démarche ou suivre l'évolution)

Les informations et documents déposés dans la partie « mise à jour des informations » sont transférés automatiquement. Vous pouvez à nouveau les vérifier. Si vous souhaitez modifier un document, vous pouvez également le faire ici.



Sélection de la subvention

Sélection du demandeur

Pièces justificatives

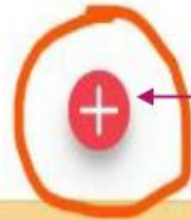
Description des projets

Attestation et soumission

Si vous avez déjà déposé une demande de subvention FDVA, vous pouvez la transférer. Cela revient à reprendre la démarche pour apporter les modifications nécessaires ou ajouter des informations.

## CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

TRANSFÉRER UN PROJET D'UN AUTRE DOSSIER



Pour compléter le dossier, cliquer ici (que ce soit pour un dossier « fonctionnement » ou « projet innovant »).

Aucun projet.

Besoin d'aide ?

## Description

Si vous avez obtenu un financement FDVA l'année N-1 (fonctionnement ou projet innovant), cliquez sur « renouvellement » (même si la demande porte sur l'autre volet)

\* Récurrence  Première demande  Renouvellement

\* Intitulé

\* Période   Annuel

\* Date de début

\* Date de fin

\* Objectifs

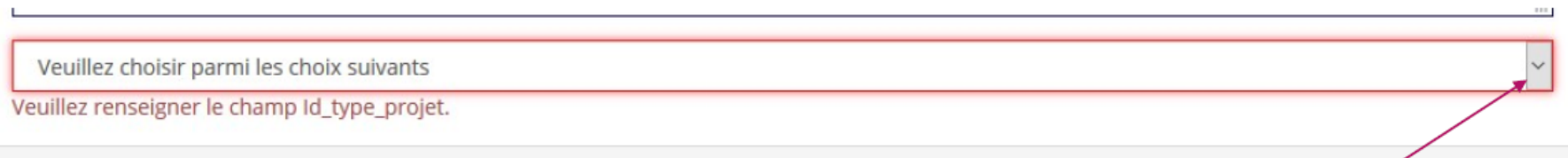
Complétez tous les champs puis sur « enregistrer » situé en bas de page. Vous pourrez alors reprendre la démarche sans perdre ce qui a été saisi.

\* Description

Besoin d'aide ?

# Choix du volet FDVA

\* Type du projet

A screenshot of a web form field. The field is a long horizontal rectangle with a red border. Inside the field, the text reads "Veillez choisir parmi les choix suivants" and "Veillez renseigner le champ Id\_type\_projet." Below the field, there is a small downward-pointing arrow icon. A red arrow points from the text below to this icon.

Veillez choisir parmi les choix suivants  
Veillez renseigner le champ Id\_type\_projet.

A partir d'ici, choisissez entre « fonctionnement global » ou « projet innovant »

Attention : vous ne pourrez pas modifier ce choix une fois le dossier transmis.

# Evaluation

Dans le cas où l'autorité administrative donnerait une suite favorable à la demande de subvention, l'arrêté d'attribution implique la possibilité d'évaluer le projet de l'association. Cette évaluation serait formalisée à partir des indicateurs proposés par l'association et conjointement retenus avec l'autorité administrative.

Ces **indicateurs** doivent être **réalistes et réalisables**.

Ils répondent Qu'est-ce qui permettra de dire si les objectifs ont été atteints ? L'impact de l'action sur le territoire, le nombre d'adhérents, les bénévoles, les partenariats ? Etc...

 **Evaluation**

\* Indicateurs au regard des objectifs

Saisir les indicateurs du projet ou remplir le tableau ci-dessous



**ENREGISTRER**

# Signataire et personne en charge du dossier

## 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.

Vous pouvez ajouter une personne qui n'apparaît pas dans la liste.

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Chargé du dossier	Actions
Madame	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
Monsieur	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Les personnes enregistrées au moment de la mise à jour des informations de l'association sont reportées automatiquement ici. Sélectionnez au moins un représentant légal, la personne en charge du dossier et celle qui signera le dossier.

Dans la plupart des cas, le représentant légal est la personne qui signe le dossier.

Si ce n'est pas le cas, vous devez transmettre un pouvoir avec les pièces justificatives

# Budget prévisionnel : financements publics



Cette partie permet de compléter le budget prévisionnel de l'association (pour une demande de fonctionnement) ou du projet (pour une demande concernant un « projet innovant »)

**Subvention demandée et cofinancements**

Exercice du  au  2022


Indiquez le montant demandé pour le FDVA

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 - Ardèche (SDJES)	<input type="text"/>	 

[Ajouter un cofinancement](#)

[ENREGISTRER](#)

Besoin d'aide ? 

Ajouter les éventuelles autres financements publics que vous allez solliciter.

N'oubliez pas d'enregistrer avant de passer à l'étape suivante



Rappel :

Le montant du FDVA ne doit pas dépasser 50 % du budget prévisionnel total **de l'association**


Le **montant total des aides publiques** ne doit pas dépasser 80 % du budget total prévisionnel du projet (pour une demande pour le fonctionnement global, le montant total des aides publiques ne doit pas dépasser 80% du budget prévisionnel de l'association)

Complétez le budget prévisionnel de l'association ou du projet innovant.

Les financements publics renseignés précédemment sont automatiquement reportés ici. Vous ne pouvez pas les modifier. Pour cela il faut revenir à l'étape précédente.

✓ Budget - 2022

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>	0 €	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	0
Achats matières et fournitures	0	<b>73 - Dotations et produits de tarification</b>	0
Autres fournitures	0	<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	2255
<b>61 - Services extérieurs</b>	0 €	Etat	
Locations	0	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2000
Entretien et réparation	0	Communes	
Assurance	0	Fons	255
Documentation	0	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	0 €
		Cotisations	0
		Dons manuels - Mécénat	0

Besoin d'aide ? 

# Valorisation du bénévolat

<https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>

Ils correspondent à la manière dont est consommée la ressource.

Elles correspondent aux ressources.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
<i>La comptabilisation des charges et des produits de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (bénéfice/perte)</i>			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature	Dons alimentaires et vestimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel...	870 - Dons en nature	Les contributions volontaires sont, par nature, effectuées à titre gratuit. Elles correspondent au bénévolat, aux mises à disposition de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles, auxquels il convient d'assimiler les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association.
861 - Mise à disposition gratuite de biens	Mise à disposition de locaux ou de matériel...	871 - Prestations en nature	
862 - Prestations	Prestations juridiques ou de communication, plateforme téléphonique offerte...		
864 - Personnel bénévole	Tout temps donné gracieusement.	875 - Bénévolat	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
Les emplois des contributions volontaires en nature (charges <b>86</b> ) et les contributions volontaires en nature (produits <b>87</b> ) doivent être équilibrés, les montants des deux totaux doivent donc être égaux.			

La valorisation des contributions volontaires apparaîtra également au « pied » du compte de résultat, rubrique « Évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

# Attestation sur l'honneur (vaut signature du formulaire)

Pour valider cette demande de subvention, merci de remplir tous les champs de ce formulaire.

Cochez les cases

Je soussigné(e), **\*\*\*** représentant(e) légal(e) de l'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 **x** 000 €;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association;

Cochez selon le cas

Fait le 11/02/202x à

Cliquez ensuite sur « transmettre au service instructeur » situé en bas de page.

Attention, à ce moment-là le dossier n'est pas encore transmis.

Besoin d'aide ?



# Transmettre au service instructeur

- ▶ Votre dossier est terminé et vous venez de le signer électroniquement. Une fenêtre s'ouvre proposant de télécharger le récapitulatif :
  - ▶ Vous pouvez vérifier les informations sur le document récapitulatif
  - ▶ Vous pouvez revenir en arrière pour modifier un ou des éléments
  - ▶ Vous **devez** cliquer sur « transmettre au service instructeur » situé à droite de la fenêtre de dialogue.
- ▶ Sur Le Compte Asso, votre dossier porte alors la mention « en cours d'instruction ». S'il est indiqué « en cours de saisie », cela signifie que vous n'avez pas transmis le dossier. Revenir à l'étape précédente.

En cas de doute ou pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à adresser un mail au SDJES : [ce.sdjes07@ac-grenoble.fr](mailto:ce.sdjes07@ac-grenoble.fr)