



PRÉFÈTE DE LA NIÈVRE

DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE
ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE Fonctionnement et actions innovantes

Note d'orientation départementale Nièvre 2019

Le décret n°2018-460 du 8 juin 2018 relatif **au fonds pour le développement de la vie associative (FDVA)** prévoit que le fonds a pour objet de contribuer au développement des associations, notamment par l'attribution de concours financiers pour le financement global de l'activité d'une association ou la mise en œuvre de projets ou d'activités qu'elle a initiés, définis et mis en œuvre dans le cadre du développement de nouveaux services à la population.

Le principal bénéfice attendu est le soutien au tissu associatif local et à son maillage territorial dans toutes ses composantes sectorielles, l'accompagnement de ses projets structurants et/ou innovants à impact notable pour le territoire et contribuant à la consolidation du secteur associatif de ce territoire.

Distincte de la note d'orientation relative au soutien à la formation des bénévoles qui est un autre volet de financement du FDVA, la présente note d'orientation a pour objet de définir pour l'année 2019 les modalités de l'octroi des concours financiers pour le soutien au financement global ou à un nouveau projet des associations du département, sur décision du préfet de région après avis du collègue départemental.

Elle précise les priorités pour les actions pouvant faire l'objet d'un soutien, les associations éligibles, les modalités de financement, ainsi que la constitution du dossier de demande de subvention.

DATE LIMITE DE DEPOTS DES DOSSIERS via le Compte ASSO

Le 19 avril 2019

Tout dossier INCOMPLET ou HORS DELAI sera refusé

Contact pour le suivi des dossiers à la DDCSPP de la Nièvre :

Conseillère : Nadia FETTAHI nadia.fettahi@nievre.gouv.fr - **03 58 07 20 20**

Gestionnaire administrative : Léa COURSEAU lea.courseau@nievre.gouv.fr - **03 58 07 20 25**

Adresse service : ddcspp-fdva@nievre.gouv.fr

Associations éligibles

Compte tenu de la dimension rurale du département Nivernais, les petites associations (définies comme employant deux salariés au plus) sont une cible privilégiée. Les associations plus importantes ou les têtes de réseau, ayant un impact positif sur le maillage associatif local ne sont pas pour autant exclues pour des projets structurels et innovants.

Les associations éligibles :

Les associations intervenant dans **tous secteurs d'activités**, régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 et son décret d'application :

- Ayant au moins une année d'existence ;
- Déclarées et répondant aux trois conditions du tronc commun d'agrément fixé par l'article 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration (objet d'intérêt général, fonctionnement démocratique et transparence financière) ;
- **Dont le siège social se situe dans la Nièvre ;**
- Disposant d'un numéro SIRET. Les établissements secondaires d'associations nationales, régionales voire départementales domiciliés dans la Nièvre disposant d'un numéro SIRET doivent avoir un compte bancaire séparé et avoir reçu une délégation de pouvoirs du siège social de l'association dont ils dépendent.

Les associations non éligibles :

- les associations représentant un secteur professionnel et celles défendant essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent ;
- les associations de cultes ;
- les associations para-administratives * ;
- les associations dont l'objet est le financement d'un parti politique.

*Sont considérées comme telles, les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à l'administration qui les subventionne.

Projet et ou Actions pouvant être soutenus au titre de ce volet FDVA

Les actions visant à dynamiser la vie associative locale, à renforcer le maillage des acteurs associatifs ou à susciter une large participation citoyenne seront soutenues prioritairement.

Une attention particulière sera également portée sur les demandes visant à soutenir les projets innovants.

Financement des demandes

Les demandes de financement peuvent relever de deux axes :

- Soutien au fonctionnement global de petites associations ayant au plus deux ETP

et/ou

- Soutien aux projets structurels et innovants concourant au développement, à la consolidation, à la structuration de la diversité de la vie associative locale.

Financement apporté au fonctionnement global de petites associations :

- Financement d'une association, ayant au plus deux ETP, dont l'action concourt au dynamisme et à l'animation de la vie locale, à la consolidation de la vie associative locale, à la création de richesses sociales ou économiques durables ayant un impact significatif particulier dans les territoires cibles (territoires ruraux, quartier politique de la ville, quartier en veille au titre de la politique de la ville).
- Financement d'une association qui démontre une capacité :
 - à mobiliser et à rassembler une participation citoyenne significative par rapport au territoire, a fortiori si elle reflète une mixité sociale,
 - à favoriser l'attractivité des territoires ou l'amélioration du cadre de vie des habitants.

Financement apporté à un PROJET structurel et/ou innovant :

- Projet de l'association ou inter associatifs développant une offre d'appui et d'accompagnement aux petites associations locales et à leurs bénévoles (création et mise à disposition d'outils, actions d'accompagnement à la transition numérique, maillage de lieux de ressources, etc.) ;
- Projet de l'association ou inter associatifs innovant et structurant à impact prospectif et/ou répondant à des besoins non couverts, à des services non satisfaits ou à une évolution innovante de la gouvernance.

La contribution à la vie locale, l'intérêt porté aux publics fragiles, au maillage du ou des territoires, le caractère si possible innovant du projet et son inscription dans les territoires ruraux, quartier politique de la ville ou quartier en veille seront des critères privilégiés.

Les associations ayant bénéficié d'un financement pour le fonctionnement global ou une action innovante dans le cadre du FDVA 2018 ne seront pas prioritaires au titre de la campagne 2019 pour des demandes portant sur le même objet.

Présentation des demandes

Il est possible de regrouper plusieurs projets dans un même dossier de demande de subvention : une fiche projet pour le fonctionnement global de l'association et une fiche projet pour une action structurante ou innovante.

Qu'il s'agisse du projet associatif dans sa globalité ou d'une activité spécifique, la qualité du projet présenté constitue un élément d'appréciation prioritaire d'une demande de subvention. La demande doit donc être étayée et justifier le besoin particulier d'un financement.

La présentation des actions doit être suffisamment détaillée pour pouvoir instruire la demande en y appréciant le bien fondé en termes d'opportunité et de conditions d'organisation.



Précisions :

Les actions de formation de bénévoles ne sont pas éligibles dans ce volet du FDVA, pas plus que les projets d'études, diagnostics ou prospectives qui sont soutenues au niveau national.

Les subventions de fonctionnement ne sont pas des subventions d'investissement. Elles ne peuvent donc se limiter à l'acquisition de biens amortissables. A titre d'exemple, les demandes de subvention portant sur des travaux (construction, rénovation, aménagement) de locaux ne sont pas éligibles.

Modalités de financement

Seules des demandes de financement portant sur l'exercice 2019 pourront faire l'objet d'un financement au titre du FDVA 2019.

Le montant de la demande de subvention ne peut être inférieur à 1000 euros. **Il est recommandé d'inscrire un montant de demande de subvention compris entre 1000 et 10 000 euros.**

Le montant des aides publiques sollicitées pour le projet ne doit pas dépasser 80% du coût total de l'action.

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit. L'administration peut ne retenir qu'une partie des actions et n'accorder qu'une partie du montant demandé pour une action présentée.

Le dépôt de la demande de subvention

1. Le dossier de demande de subvention est à remplir exclusivement par le biais du télé-service « compte asso » : <http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

ATTENTION

- **Date limite de dépôt des demandes de subvention : date butoir fixée au 19 avril 2019.**
 - Ne pas oublier de **mettre à jour les obligations déclaratives** de l'association (**statuts, adresse, nom des responsables, RIB, n° SIRET**) et de bien fournir l'ensemble des pièces demandées dans le dossier Cerfa 12156*05 (dossier demande de subvention dématérialisée).
2. Après avoir créé votre compte, choisir l'**option « demande de subventions »**.
 3. Sélectionnez **le n° de fiche correspondant au département** où se situe votre siège social. Le code correspondant au département de la Nièvre est le **N° 635**.

Seront exclus :

- **Les dossiers parvenus hors délai** : la date butoir est fixée pour tous les départements au 19 avril 2019 (minuit).
- **Les dossiers incomplets** se verront également refusés (complétude et conformité des informations administratives liées à l'association, informations liées au projet, au budget, documents obligatoires pour toute demande de subvention - première demande ou renouvellement...)

JUSTIFICATION DES SUBVENTIONS ALLOUEES AU TITRE DE LA CAMPAGNE 2018

Les associations ayant bénéficié l'année antérieure d'une subvention au titre du FDVA « Fonctionnement Innovation », doivent adresser le compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration, Cerfa 15059*02(fiches 1, 2 et 3), **au moment du dépôt de la demande de subvention ou au plus tard le 30 juin 2019** via le télé-service « Compte Asso » (pièces justificatives).

En l'absence de ce compte rendu détaillé, dans les délais impartis, l'association s'expose après mise en demeure et émission d'un titre de perception, à un reversement au Trésor public de la subvention perçue.

Annexe 1 :

CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

Il est à noter que les rubriques à remplir via le « Compte Asso » reprennent les différentes rubriques du Cerfa papier.

Rappel :

Un dossier trop succinct expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée. Le descriptif doit être détaillé pour permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. À cet égard, toute pièce paraissant utile peut être jointe au dossier.

Les précisions qui suivent faciliteront la constitution du dossier :

1° – **Concernant la présentation de l'association** (correspondant aux Fiches 1 à 4 pour le Cerfa papier)

Sous la rubrique « Identification de l'association » (Fiche 1) : Indiquer le numéro Siret (code Siren de 9 chiffres + 5 chiffres correspondant au code personnalisé de l'adresse du siège ou de l'établissement secondaire demandeur le cas échéant). **Il est rappelé que ce numéro doit être mis à jour pour toute modification d'adresse ou de dénomination.** Indiquer le numéro RNA (numéro du répertoire national des associations commençant par W), ou à défaut, celui du dernier récépissé délivré par la préfecture. Joindre un Rib. **L'adresse du siège de l'association éligible au FDVA portée sur le Rib doit être identique à celle enregistrée auprès de l'Insee et déclarée en préfecture.** Vous devez en effet être à jour de vos obligations déclaratives. L'adresse de l'établissement secondaire éligible portée sur le Rib doit correspondre à celle enregistrée auprès de l'Insee.

Sous la rubrique « Moyens humains » (Fiche 4) : Dans la case « nombre de bénévoles », préciser le nombre de bénévoles responsables (bénévoles impliqués régulièrement dans le projet associatif et exerçant leur activité avec une indéniable autonomie) par rapport au nombre total de bénévoles.

2° – **Concernant le budget prévisionnel de l'association** (Fiche 5) : Joindre impérativement le budget prévisionnel de l'année au titre de laquelle la demande est présentée, intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics dont celle qui fait l'objet de la demande. Pour une première demande, joindre également les comptes approuvés du dernier exercice clos.

3° – **Concernant la description de « l'objet de la demande »** (Fiche 6), l'ensemble des rubriques doit être renseigné avec précision. Cocher la case précisant s'il s'agit d'une première demande ou d'un renouvellement.

Pour une demande de subvention au fonctionnement de l'association, une seule fiche « Objet de la demande » dûment et précisément renseignée quant à l'objet de la demande au regard de l'ensemble des activités de l'association peut être suffisante le cas échéant, si toutes les rubriques sont détaillées avec soin pour justifier le besoin de financement.

Pour une demande de subvention à un projet ou une activité, établir autant de fiches 6 que d'actions présentées, dans la mesure où elles sont différentes.

4° – **Concernant « le budget prévisionnel de l'action projetée »** (Fiche 6 pour le dossier Cerfa) et « les moyens matériels et humains » affectés par l'association, établir autant de fiches de budget prévisionnel que d'actions présentés le cas échéant.

Le budget prévisionnel de chaque action est établi en détaillant les modalités de répartition des charges indirectes dans les différentes catégories proposées, ainsi que les contributions volontaires en nature (notamment le bénévolat) affectées à la réalisation du projet.

Des sources de financement complémentaires pourront provenir d'autres ministères, des collectivités territoriales, d'autres organismes financeurs potentiels (organismes privés), de l'association elle-même (ainsi que des bénéficiaires de la formation le cas échéant).

Toutefois, le total des aides publiques ne peut dépasser 80 % du coût total de l'action. En cas de dépassement de ce taux, l'administration écrêtera automatiquement à 80 % le montant de l'aide financière octroyée dans le cadre du FDVA.

La partie restant à charge (20 % au moins) doit donc provenir de ressources propres ou internes de l'association ou de financements externes, mais privés, dons de particuliers (y compris en nature) et partenariats avec des entreprises (mécénat financier ou de compétences par exemple).

Le bénévolat est pris en compte dans le taux des ressources privées (internes et externes soit 20%) dès lors qu'il aura fait l'objet en amont d'une valorisation règlementaire dans les documents comptables que produit l'association pour l'exercice écoulé. Son inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur les contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables dans ses documents comptables¹. Sont inclus également les dons en nature privés qui ont fait l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association (Cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : www.associations.gouv.fr , rubrique documentation, ou encore cf. page 10 du Cerfa 51781).

5° La fiche « *Attestations* » doit être renseignée, notamment pour celle relative au montant total et cumulé d'aides publiques sur les trois derniers exercices (ainsi que la fiche 7 bis le cas échéant), datée et signée accompagnée d'une délégation de signature le cas échéant.

¹ Cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : www.associations.gouv.fr.

Annexe 2 : Rappel des pièces à joindre

- Pour les associations loi 1901, disposer d'un n° RNA □ Le format du n° RNA est le suivant : après le « W », on doit trouver 9 chiffres. On peut trouver le n° RNA sur le récépissé de création ou de dernière modification qui a été remis à l'association par le greffe des associations. La demande d'attribution d'un n° RNA doit s'effectuer auprès du greffe des associations.
- Pour toutes les associations, disposer d'un n° SIREN/SIRET **valide** □ La vérification de la validité du n° SIREN (9 chiffres) peut se faire ici : <http://avis-situation-sirene.insee.fr/> Pour effectuer une demande d'attribution d'un n° SIREN ou une mise à jour, voir ici : <https://www.insee.fr/fr/information/2015443#titre-bloc-1>
- Pour toutes les associations, s'assurer que les informations administratives déclarées au greffe des associations (statuts, liste des dirigeants...) et à l'Insee (ou au Centre de formalités des entreprises en charge de l'immatriculation à l'Insee) sont à jour. A défaut, procéder au plus vite aux déclarations de mise à jour.
- Pour toutes les associations, disposer de l'ensemble des pièces justificatives requises **en version scannée** (un document numérisé par type de document attendu) :
 - Le relevé d'identité bancaire (RIB) **au nom de l'association et portant une adresse correspondant à celle du n° Siret**
 - Les statuts à jour de l'association
 - La liste à jour des personnes chargées de l'administration de l'association
 - Le budget prévisionnel de l'association
 - Le plus récent rapport d'activité approuvé
 - Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos et le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes
 - Le pouvoir donné au signataire du dossier, si ce dernier n'est pas le représentant légal de l'association