



Direction départementale de  
et de la protection des

la cohésion sociale  
populations (DDCSPP)

Eure-et-Loir

---

## FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE (FDVA)

---

APPEL À PROJETS 2018 - EURE-ET-LOIR

### « Fonctionnement et projets innovants »

Le Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) est un dispositif financier de l'Etat, de soutien au développement de la vie associative avec des priorités de financement.

Les associations sont un lieu privilégié d'engagement citoyen et contribuent à la cohésion de la société. Nos concitoyens s'y engagent en grand nombre au service de l'intérêt général au travers de la construction d'un projet collectif. Plus d'un million d'entre elles reposent sur le seul investissement bénévole.

Faire vivre un projet associatif dans la durée, porter une nouvelle activité, consolider la structuration du secteur associatif dans le territoire, former leurs bénévoles permettent de construire avec les associations une dynamique de développement qui promeut la vie associative locale et nationale.

Conscient de cet enjeu, le Gouvernement met en œuvre une politique destinée à soutenir le fonctionnement des associations de tous les secteurs, accompagner leurs projets innovants à impact notable pour le territoire et contribuant à la consolidation du secteur associatif de ce territoire, soutenir la formation des bénévoles pour les reconnaître et les valoriser, accompagner leurs études et expérimentations nationales.

Cette politique s'appuie sur le Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA) qui a été rénové par le décret n°2018-460 du 8 juin 2018. Le FDVA comporte désormais 3 volets:

- 1<sup>er</sup> volet : Soutien financier aux **actions de formation des bénévoles** présentées par les associations ;
- 2<sup>e</sup> volet : Soutien financier aux **projets liés au fonctionnement des associations et à leurs projets innovants** ;
- 3<sup>e</sup> volet : Validation des actions de formation dans le cadre du **compte d'engagement citoyen**.

Objet du présent appel à projets :

Le présent appel à projets précise, pour le département d'Eure-et-Loir, les conditions d'éligibilité au **FDVA « Fonctionnement et projets innovants »**, les priorités et critères d'appréciation, les modalités de financement et la procédure de constitution du dossier de demande de subvention.

Sa lecture attentive est donc recommandée avant de présenter sa demande.

# 1 – Critères d'éligibilité

## A – Associations éligibles

- L'association doit être **régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901**, régulièrement déclarée et à jour de ses déclarations auprès du greffe des associations ; aucun agrément n'est nécessaire ;
- L'association doit cependant satisfaire aux critères suivants<sup>1</sup> ([cf. annexe 3 pour plus de précisions](#)) :
  - ⇒ Répondre à un **objet d'intérêt général** ;
  - ⇒ Présenter un mode de **fonctionnement démocratique** ;
  - ⇒ Respecter des règles de nature à garantir la **transparence financière**.
- Elle doit respecter la **liberté de conscience** et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire ;
- L'association doit disposer d'un **numéro Siret** et être à jour de ses déclarations auprès de l'INSEE ;
- Son siège social ou celui de l'un de ses établissements doit être situé **dans le département d'Eure-et-Loir** ; cet établissement secondaire devra disposer d'un numéro Siret propre et d'un compte bancaire séparé et d'une délégation de pouvoir de la part du siège de l'association.

## B – Associations non éligibles

- Les associations considérées comme **nationales** par leurs statuts ;
- Les associations qui seraient identifiées comme « **para-administratives** » (ie. dont la création est à l'initiative des pouvoirs publics, la gouvernance est dépendante des représentants de collectivités publiques et les financements proviennent majoritairement ou exclusivement de subventions) ;
- Les associations défendant <sup>et/ou</sup> représentant un **secteur professionnel** (tels les syndicats professionnels) ;
- Les associations **culturelles** ;
- Les associations **politiques** ;
- Les associations fonctionnant essentiellement au profit d'un **cercle restreint de personnes**, c'est-à-dire si elles visent à servir les intérêts particuliers (moraux <sup>et/ou</sup> matériels) de leurs seuls membres ou d'individus clairement individualisables (que ce soit au regard de leur objet statutaire ou de leurs activités réelles)  
(ex : associations d'anciens élèves).

## C – Projets éligibles

Les projets présentés doivent être à l'initiative de l'association qui en assure également la mise en œuvre. Les projets présentés doivent avoir un **impact sur le territoire et auprès de la population** : ils doivent présenter une utilité sociale <sup>et/ou</sup> environnementale.

## D – Projets non éligibles

- Les projets qui ne s'inscrivent pas dans une dynamique territoriale, à l'échelle locale ou départementale ;
- Les demandes se limitant à l'acquisition de biens amortissables (les subventions versées par l'intermédiaire du FDVA visent à soutenir le fonctionnement global de l'association et non pas l'investissement) ;
- Les actions de formation.

---

<sup>1</sup> Critères correspondants au tronc commun d'agrément prévu à [l'article 25-1 de la loi n°2000-321](#). Le [chapitre VII du décret n°2017-908](#) précise la définition de ces critères.

## 2 – Priorités et critères d’appréciation pour l’attribution des subventions

Le FDVA « Fonctionnement et projets innovants » a pour objectif de soutenir le développement de la vie associative sur les territoires et dans tous les secteurs notamment les associations peu ou pas professionnalisées et de renforcer le maillage territorial associatif, à travers 3 axes :

- Aide au fonctionnement et au développement du projet associatif pour les associations locales
- Aide aux projets visant l’appui et l’accompagnement des petites associations locales et de leurs bénévoles
- Soutien à des projets innovants

**La qualité** de la demande présentée constituera un élément prioritaire d’appréciation pour les demandes de subvention. Chaque demande doit donc être étayée et le **besoin d’un financement particulier doit être justifié**.

Pour ces trois axes, seront soutenus les projets :

- qui contribuent au **dynamisme de la vie locale**, à la consolidation de la vie associative locale et à la création de richesses sociales ou économiques durables pour le territoire, notamment ceux ruraux, moins peuplés ou plus enclavés géographiquement ;
- qui mobilisent et rassemblent une **participation citoyenne** significative par rapport au territoire, notamment de bénévoles réguliers, a fortiori si cette participation inclut des personnes ayant moins d’opportunités et reflète une **mixité sociale, intergénérationnelle, femmes-hommes**, etc.

Ne seront pas prioritaires : les projets soutenus dans le cadre de dispositifs de droit commun ou de la politique de la ville.

Le financement d’un projet soutenu dans le cadre du FDVA « Fonctionnement et projets innovants » **n’a pas vocation à être reconduit l’année suivante**.

**LA DESCRIPTION DES PROJETS DANS LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION  
DEVRA IMPERATIVEMENT ET CLAIREMENT FAIRE RESSORTIR CES POINTS.**

### Axe n°1 – Aide au fonctionnement et au développement du projet associatif

Les projets présentés dans ce cadre devront soutenir le fonctionnement et le développement du projet associatif de l’association, en s’adressant à un **public identifié** sur un **territoire donné**. Ils devront être en **cohérence avec l’objet de l’association**.

**Une priorité sera donnée aux projets :**

- qui s’appuient sur une dynamique de co-construction au niveau territorial (avec des partenaires institutionnels, d’autres associations, des citoyens, etc.) ;
- portés par des associations employant au maximum 2 ETP.

**CHAQUE ASSOCIATION NE POURRA DEPOSER QU’UNE SEULE DEMANDE AU TITRE DE CET AXE N°1.**

## Axe n°2 – Aide à l'appui et à l'accompagnement des associations locales

Les projets associatifs ou inter-associatifs présentés dans ce cadre devront viser à développer, au plus près des territoires, une offre d'appui et d'accompagnement aux petites associations locales et à leurs bénévoles, **sans se limiter aux associations membres ou affiliées de l'association porteuse du projet.**

Ils ne pourront pas porter sur des actions de formation, qui sont exclues de ce FDVA « Fonctionnement et projets innovants », mais ils pourront porter, par exemple, sur la création et la mise à disposition d'outils et de ressources pour les associations locales, la mise en place de permanences, d'espaces de rencontres, de lieux ressources et d'échanges ou toute initiative contribuant à développer une fonction d'appui et d'accompagnement du tissu associatif local.

Une priorité sera donnée aux projets qui viseraient des territoires peu ou pas couverts actuellement et aux projets qui s'adresseraient à des **associations peu fédérées/affiliées et plus isolées.**

## Axe n°3 – Aide aux projets innovants

Les projets associatifs ou inter-associatifs présentés dans ce cadre devront porter sur la réponse à des besoins non satisfaits ou non couverts actuellement <sup>et</sup>/ou sur des enjeux nouveaux et structurants pour le monde associatif. Ils pourront, par exemple, s'inscrire dans les thématiques suivantes (liste non exhaustive) :

- innovation sociale, environnement ou sociétale (en réponse à des besoins non couverts),
- innovation économique (aide à la transition ou au changement des modèles économiques),
- innovation numérique (diffusion d'une culture numérique et réduction de la fracture numérique au sein des associations),
- recherche de nouvelles formes de gouvernance associative,
- nouvelles formes de coopération inter-associatives ou inter-réseaux,
- expérimentations de leviers pour accroître la place des jeunes ou des femmes dans les instances dirigeantes,
- innovation en matière de santé et de prévention,
- etc.

## Projets interdépartementaux

Des projets interdépartementaux ou d'envergure régionale pourront être présentés en fonction de leur qualité et de leur **impact pour la vie associative locale.** Ils répondront à un appel à projets départemental, en soulignant leur cohérence avec les priorités identifiées par plusieurs appels à projets départementaux.

Ils devront respecter les conditions présentées précédemment.

Leur soutien ne sera néanmoins **pas prioritaire.**

Le projet sera déposé auprès du service de l'Etat où **l'association porteuse a son siège social.**

## 3 – Modalités de financement

- Un **seuil minimal** de subvention par porteur de projet est fixé à **1 000 euros**.
- Un **plafond maximum** de subvention par porteur de projet est fixé à **8 000 euros**, avec la possibilité d'y déroger si cela est dûment justifié.
- Des sources de financement complémentaires pourront provenir de fonds publics ou privés d'origine locale, nationale ou internationale. Toutefois, **le total des fonds publics** (comprenant la subvention demandée) ne pourra **pas excéder 80 % du coût du projet déposé**.
  - Il est précisé que 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 réglementaire** dans les documents comptables que produit l'association pour l'exercice écoulé.
  - Il est rappelé que l'inscription du bénévolat en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative valorisable sur les contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables dans les documents comptables (comptes annuels : bilan, compte de résultat et annexe explicative).
  - 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 :  
[https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/benevolat\\_valorisation\\_comptable2011.pdf](https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/benevolat_valorisation_comptable2011.pdf)
- Il est rappelé qu'une subvention étant par nature discrétionnaire, il appartient à l'administration d'apprécier le caractère suffisant des justifications apportées.

## 4 – Calendrier

Dates	Descriptif
10 juillet 2018	Lancement des appels à projets départementaux pour la région Centre Val de Loire
<b>Lundi 10 septembre 2018 à 12h00</b>	<b>Clôture du dépôt des demandes de subvention par courriel et cachet de la poste faisant foi</b>
Jusqu'au 11 octobre 2018	Instruction des demandes de subventions. Réunion du collège départemental et de la commission régionale consultative pour avis sur les propositions de financement
Entre le 22 et le 26 octobre 2018	Publication des décisions
Entre le 22 octobre et le 30 novembre 2018 au plus tard	Notifications et versement des subventions

## 5 – Constitution des dossiers de demande de subvention

### TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ

Pour cette année de lancement du FDVA « Fonctionnement Innovation », les dossiers devront exceptionnellement être déposés sous format papier après création d'un compte sur le nouveau « **Compte association** » créé par le ministère chargé de la vie associative. Les années suivantes, l'intégralité des demandes de subvention se fera via ce téléservice, de façon entièrement dématérialisée.

L'association devra ainsi ([cf. annexe 1](#)) :

- **Créer son compte sur « Le Compte Association »** et y enregistrer les pièces demandées (notamment : RIB, délégation de pouvoir, budget prévisionnel de l'association, etc.)  
**!!! Les associations sont invitées à créer leur compte le plus tôt possible**
- **Remplir un dossier Cerfa n°12156\*05**, l'imprimer et le signer  
*Ce dossier devra être renseigné de manière précise, en se conformant aux éléments indiqués dans l'annexe 1*
- **Envoyer l'original par courrier** à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection des Populations (DDCSPP) d'Eure-et-Loir – 15 place de La République – 28019 Chartres  
*Il est inutile de joindre les pièces que vous aurez préalablement enregistrées sur « Le Compte Association »*
- **Envoyer une copie scannée par courriel** à [ddcspp28-fdva@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:ddcspp28-fdva@eure-et-loir.gouv.fr) via « Melanissimo » (procédure expliquée dans l'annexe 1)

⇒ Se référer à ***l'annexe 1*** – « *Comment remplir le dossier de demande de subvention* »

### IMPORTANT

Il convient de souligner qu'un **dossier incomplet expose l'association demandeuse à voir sa demande rejetée**. En effet, le dossier doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. L'association peut joindre toutes pièces paraissant utiles à cet égard.

## 6 – Ressources et accompagnement

### A – Tutoriels et documents ressources

Pour créer votre « Compte association » et effectuer les démarches en ligne, vous pouvez visionner les **tutoriels vidéos nationaux** accessibles sur la page : [www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html](http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html)

### B – Conseils et accompagnement

Centre de Ressource et d'Information pour les bénévoles -**Via 28** – Allée du Général Martin Valin – 28000 Chartres  
Permanence du mardi au samedi matin Tél. : 02 37 21 77 56 Courriel : [xdavid.via28@orange.fr](mailto:xdavid.via28@orange.fr)

### C – Contacts des services instructeurs pour la transmission du dossier

Les dossiers de demande de subvention pour le département d'Eure-et-Loir seront instruits par Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection des Populations Eure-et-Loir, service jeunesse, sports, vie associative et solidarité.

**28- DDCSPP Eure-et-Loir**  
**15 place de la République 28009 Chartres**  
[ddcspp28-fdva@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:ddcspp28-fdva@eure-et-loir.gouv.fr)

**Contact :** **Laurine GIROUX**  
02 37 20 51 90  
[laureen.giroux@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:laureen.giroux@eure-et-loir.gouv.fr)

Les projets interdépartementaux portés par une association dont le siège se trouve dans l'Eure-et-Loir seront envoyés à la DDCSPP Eure-et-Loir.

S'ils sont portés par une association dont le siège est dans un autre département, ils devront être envoyés à la DDCS-PP du département concerné.

## ATTENTION !

**Tout dossier incomplet à la date du 10 septembre 2018 à 12h00**  
**ou reçu après ce délai**  
**sera déclaré irrecevable.**

## 7 – Evaluation des actions subventionnées en 2018

Pour les actions retenues au titre de la campagne FDVA 2018, un **compte-rendu financier** (cerfa n°15059\*01) devra être retourné, au plus tard :

- **soit le 30 juin 2019** à l'administration qui a octroyé la subvention conformément à l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, si aucune demande de subvention dans le cadre du FDVA 2019 n'est déposée ;
- **soit à la date limite de dépôt de dossier de la campagne du FDVA 2019** si une nouvelle demande de subvention est effectuée par l'association dans le cadre du FDVA 2019.

Ces comptes-rendus qualitatifs et financiers permettent de contrôler la bonne utilisation des crédits alloués.

**Les associations subventionnées au titre du FDVA « Fonctionnement et projets innovants » qui ne renvoient pas**, en temps utile, le bilan de chaque action et le compte-rendu financier **ne pourront pas bénéficier d'un financement lors de l'année N+1** à ce(s) titre(s) et feront l'objet, après mise en demeure, d'un **titre de perception pour reversement au Trésor public** de la (des) subvention(s) non justifiée(s) et dès lors considérée(s) comme indûment perçue(s).



## ANNEXE 1 : Constituer son dossier de demande de subvention FDVA « Fonctionnement Innovation »

En 2018, pour déposer une demande de subvention au titre du FDVA « Fonctionnement Innovation », l'association doit :

1. **Créer son compte sur « Le Compte Association »** (cf. annexe 1) et y enregistrer les pièces demandées (notamment : RIB, délégation de pouvoir, budget prévisionnel de l'association, etc.)
2. **Remplir un dossier Cerfa n°12156\*05**, l'imprimer et le signer  
*Ce dossier devra être renseigné de manière précise, en se conformant aux éléments indiqués dans l'annexe 1*
3. **Envoyer l'original par courrier** à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection des Populations (DDCSPP) d'Eure-et-Loir – 15 place de La République – 28019 Chartres  
*Il est inutile de joindre les pièces que vous aurez préalablement enregistrées sur « Le Compte Association »*
4. **Envoyer une copie scannée par courriel** à [ddcspp28-fdva@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:ddcspp28-fdva@eure-et-loir.gouv.fr)

### Étape 1 : Création du « Compte Association » de votre association



**N'attendez pas début septembre pour créer votre compte. Vous pouvez le créer dès à présent.**

#### **Avant de créer votre « Compte Association » :**

- Visionnez éventuellement les tutoriels disponibles sur [www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html](http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html)
- **Munissez-vous :**
  - **du numéro RNA** (numéro commençant par W et suivi de 9 chiffres)  
Ce numéro figure sur le dernier récépissé délivré par la préfecture  
Si vous ne retrouvez pas ce numéro RNA, contactez le greffe des associations d'Eure-et-Loir:  
[Martine FRANCOIS : 02 37 20 52 43](mailto:Martine.FRANCOIS@eure-et-loir.gouv.fr)  
[ddcspp-associations@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:ddcspp-associations@eure-et-loir.gouv.fr)
  - **du numéro de SIRET** de votre association ou de l'établissement secondaire  
Attention ! ce numéro doit être mis à jour pour toute modification d'adresse ou de dénomination.  
Si votre association n'a pas de numéro SIRET, consultez la fiche sur <http://centre-val-de-loire.drdjcs.gouv.fr/spip.php?article620>
  - **du RIB scanné** de l'association ou de l'établissement secondaire  
L'adresse du siège de l'association (ou de l'établissement secondaire) portée sur le RIB doit être identique à celle enregistrée auprès de l'INSEE et celle déclarée en préfecture.
  - de l'ensemble **des pièces justificatives requises** pour une demande de subvention en version scannée (un document numérisé par type de document attendu) :
    - Le budget prévisionnel de l'association ;
    - Le plus récent rapport d'activité approuvé ;
    - Les comptes annuels approuvés au 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.

### **Créer votre « Compte Association » :**

- Allez sur <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>
- Cliquez sur « Créer un compte »
- Renseignez les champs demandés
- **Validez** la création en cliquant à nouveau sur « Créer ce Compte »
- Cliquez sur le lien d'activation du compte **reçu sur l'adresse de messagerie** renseignée lors de la demande de création. Attention ! Le lien n'est valide que **24h**
- Saisissez le n° RNA (W en majuscule) ou le n° de SIREN de votre association
- Vérifiez que le n° RNA ou SIREN correspondent bien à l'association et validez.  
Si les informations ne correspondent pas à votre association, cochez « NON » et cliquez sur « Contactez l'assistance » (en haut à droite de l'écran). L'objet de votre mail de demande d'assistance doit être « N°RNA ou SIRET incorrect »
- Finalisez la création de votre compte en validant le certificat sur l'honneur

### **Vérifier et compléter les informations administratives de votre association :**

Cette étape permet de **compléter la fiche administrative** de l'association et **d'ajouter les pièces justificatives** qui seront nécessaires pour votre demande de subvention. **Elle est obligatoire.**



- Connectez-vous à votre « Compte Association »
- Cliquez sur le nom de l'association apparaissant dans le bandeau noir de la page d'accueil
- Accès aux informations administratives



Si certaines informations pré-saisies (concernant l'identité, l'adresse, les coordonnées, l'activité, la composition) ne sont pas correctes, cliquez sur « e-modification » pour modifier ces données via votre espace personnel sur le site <https://www.service-public.fr/associations>.

Les autres menus sont modifiables directement sur le Compta Association.


### **Vérifiez et complétez tous les menus du profil d'identité de l'association :**

- ⇒ Identité
- ⇒ Adresse et coordonnées
- ⇒ Activités
- ⇒ Composition
- ⇒ Affiliation
- ⇒ Personnes physiques : *attribuer un ou plusieurs rôles dans Le Compte Association aux personnes référencées et/ou ajouter de nouvelles personnes*
- ⇒ Agréments administratifs
- ⇒ Moyens humains :
- ⇒ Coordonnées bancaires : **téléverser le RIB de l'association**
- ⇒ Comptes : **joindre impérativement le budget prévisionnel de l'année 2018**, intégrant notamment toutes les **si**  ns demandées auprès des pouvoirs publics dont celle qui fait l'objet de la demande.
- ⇒ P  première demande, **joindre également les comptes approuvés du dernier exercice clos.**
- ⇒ Documents : **téléverser** les documents nécessaires à joindre à toute demande de subvention (budget prévisionnel de l'année en cours, derniers comptes annuels approuvés...)

**Pièces justificatives :** La taille maximum acceptée est de 10Mo par pièce.

Les formats acceptés sont : doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, jpg, jpeg, pdf, zip.

Après enregistrement des documents  , cliquez sur le logo  pour charger le document.

Le logo  apparaît quand le document est chargé.

## Étape 2 – Remplir le dossier Cerfa n°12156\*05

Vous pouvez télécharger ce dossier à l'adresse suivante :

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271> .

Une notice (cerfa n°51781#02) est à disposition pour vous accompagner à l'adresse suivante :

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



### **Notez dans l'intitulé du projet s'il répond à l'axe 1, 2 ou 3 de l'appel à projets FDVA :**

*Axe 1 : Fonctionnement et développement du projet associatif*

*Axe 2 : Appui et accompagnement des associations locales*

*Axe 3 : Projet innovant*

### **Un dossier trop succinct expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée.**

Le descriptif doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention.

À cet égard, toutes pièces paraissant utiles peuvent être jointes au dossier.

**Toutes les autres pièces à joindre (RIB, Budget prévisionnel, etc.)**

**auront dû être téléversées sur « Le Compte Association » de votre association.**

### **Rappel :**

L'attestation sur l'honneur doit impérativement être signée par le représentant légal de l'association.

À défaut, vous devez joindre le **pouvoir donné par ce dernier au signataire.**

## Étape 3 – Transmission du dossier par courrier postal

Après avoir scanné votre dossier, vous enverrez l'original par courrier à :

DDCSPP Eure-et-Loir

A l'attention de Laurine GIROUX

15 place de la République

28019 Chartres

*Rappel : Il est inutile de joindre les pièces que vous aurez préalablement enregistrées sur « Le Compte Association »*

## Étape 4 – Transmission du dossier par courriel

La copie scannée de votre dossier Cerfa (accompagné éventuellement de pièces complémentaires) doit être envoyée via « Melanissimo ».

### 1. Connectez-vous sur Melanissimo

Connectez-vous sur le site suivant : <https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>

#### Écrire un message

##### Présentation du service en ligne "Melanissimo" :

Ce service vous permet de transmettre des fichiers volumineux à vos interlocuteurs au sein du Ministère de l'Écologie, d

Vous devez au préalable renseigner votre adresse électronique et reproduire le mot clé graphique dans le présent form

Un message électronique vous sera alors envoyé à l'adresse que vous avez indiquée. Il contient un lien ainsi qu'un cod

Ce lien vous amènera sur le formulaire de composition de votre message, dans lequel le code fourni devra être recopi

Vous pourrez alors renseigner les adresses électroniques d'un ou plusieurs correspondants au sein du ministère, spécifi

**NB: le lien et le code sont à usage unique.**

The screenshot shows a web form with the following elements: a text input field for 'Votre adresse électronique:', a security code 'P 9 E P 1', a 'Recopier le code:' field with a play button, and 'Valider' and 'Annuler' buttons.

1 : Écrivez votre adresse électronique.

2 : Recopiez le code écrit plus haut et cliquez sur « Valider ».

Si vous avez des difficultés à lire le code, vous pouvez cliquer sur la flèche à côté, qui lira le code en audio.

### 2. Rendez-vous sur votre boîte mail

Vous devriez avoir reçu un mail de « Robot Melanissimo – SG/SPSSI/PSI2 ».

Si vous ne voyez pas le mail, consultez votre dossier « SPAM ».

Dans ce mail, vous devriez avoir les informations suivantes :

Ce message vous a été envoyé par l'application Melanissimo.

Pour envoyer un message vous devez suivre le lien ci-dessous et saisir la clé suivante dans le formulaire de création du message :

ebc637a0

Copiez ce code : vous en avez besoin pour l'étape suivante.

<https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/internets.jsf?idext=422A09A70BD759D65EE0E5E49109C17D>

Cliquez sur ce lien pour continuer sur « Melanissimo »

**Attention : ce lien est à usage unique et ne peut être réutilisé pour l'envoi d'un autre message.**

Si le lien n'est pas cliquable, copiez le dans la barre d'adresse de votre navigateur Web pour accéder aux fichiers.

### 3. Continuez sur « Melanissimo » grâce au lien reçu précédemment

Écrire un message

Nom:

Prénom:

Votre adresse électronique: ben.roques@free.fr

Recopiez la clé que vous avez reçue:

Les adresses électroniques doivent être séparées par un point-virgule (;):

A:

Cc:

Cci:

Sujet:

Texte:

Choix de la langue

Allemand  Anglais  Espagnol  Français

1. Dans les cases « Nom » et « Prénom », indiquez les **nom/prénom de la personne déposant le dossier**
2. Recopiez ici le **code reçu précédemment**
3. Dans la case « A : », indiquez l'adresse suivante : [ddcspp28-fdva@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:ddcspp28-fdva@eure-et-loir.gouv.fr)
4. Dans le « Sujet », inscrivez le **nom de votre association**
5. Dans la case « Texte », vous pouvez laisser un message au service instructeur.

### 4. Chargez vos documents

Sur la même page :

Fichiers joints

Total: 0 fichier(s), 0 o

 Joindre un fichier


1. Cliquez sur « Joindre un fichier »

Vous arrivez sur la page de chargement des dossiers :

Charger un fichier

Si vous prévoyez d'envoyer plusieurs fichiers, il est préférable de les regrouper en un seul fichier zip.  
Veuillez noter que la taille maximale autorisée pour l'ensemble des fichiers à charger en une fois est de **4 Go**.

Fichier à charger  Aucun fichier sélectionné.

 Annuler

1. Cliquez sur « Parcourir » et sélectionnez le dossier Cerfa scanné, ainsi qu'éventuellement les pièces complémentaires que vous souhaitez y annexer.
2. Une fois ces fichiers sélectionnés (simultanément), le bouton « Charger » apparaît : cliquez dessus.
3. Une fois les documents bien mis en ligne, vous retourner sur la page de l'étape précédente.

Après avoir vérifié soigneusement toutes les informations, vous pouvez cliquer sur « Envoyer »

Nombre de jours de validité:  (entre 3 et 14 jours)

 Envoyer  Annuler

## ANNEXE 2 : Valorisation des contributions volontaires dont le bénévolat

Qui dit 80 % maximum de financement public, dit que les ressources propres (donc les 20 % ou plus) peuvent être composées par le bénévolat faisant l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association.

En effet, dans ce taux, la valorisation comptable des contributions volontaires en nature est prise en compte, le cas échéant.

Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensée.

Il s'agit par exemple :

- **Des secours en nature** : mise à disposition éventuelle de personnel ;
- **Des prestations en nature** : mise à disposition de biens meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation...);
- **Du bénévolat** : temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, responsables techniques...).

A ce titre, il convient de rappeler que le temps passé par les stagiaires n'a pas vocation à être valorisé dans ce cadre. A l'inverse, le temps consacré bénévolement à l'organisation et/ou l'animation de l'action de formation peut faire l'objet d'une valorisation selon les règles énoncées ci-dessus.

La valorisation n'est possible et acceptée que si elle est pratiquée selon les prescriptions de la réglementation comptable, applicable aux associations<sup>2</sup>, qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires et, parmi celles-ci, du bénévolat selon « trois niveaux ».

Les informations correspondant aux deux premiers niveaux figurent dans l'annexe, celles du troisième niveau « au pied » du compte de résultats.

A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance.

Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est-à-dire à la fois en comptes de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte « 870. Bénévolat », la contribution ;
- au débit du compte « 864. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant ;
- au pied du compte de résultats, sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent donc être de montants égaux.

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

---

<sup>2</sup> Règlement CRC 99-01 du 16 février 1999 modifié.

**Exemple : pour un taux maximum de financements publics fixé à 80 % avec trois situations possibles :**

1. Une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le coût financier est de 3 000 €. Le montant maximum de subvention publique est donc de **2 400 €** ( $3\,000 \times 80\%$ ).

2. Si cette association bénéficie d'une **mise à disposition gratuite d'un local** de la part d'une municipalité ; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4 000 € ; le montant maximum de la subvention financière n'est plus que de **2 200 €** [ $(4\,000 \times 80\%) - 1\,000$ ].

3. Si l'action associative est mise en œuvre grâce au  **bénévolat**, la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole figure au dénominateur du rapport de 80 % : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement), le coût total de l'action est de 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières à **2 880 €** ( $3\,600 \times 80\%$ ).

## ANNEXE 3 : Critères du Tronc Commun d'Agrément

Un des principaux critères d'éligibilité au Fonds de Développement de la Vie Associative est que l'association satisfasse aux critères du Tronc Commun d'Agrément. Ces critères ont été précisés par les articles 15 à 17 du décret n°2017-908 du 6 mai 2017. Vous trouverez ci-dessous ces éléments.

Pour être éligible au FDVA, l'association doit :

### 1 - Répondre à un objet d'intérêt général.

Pour cela, elle doit :

- inscrire son action dans le cadre d'une **gestion désintéressée** et d'une **absence de but lucratif** ;
- demeurer ouverte à tous **sans discrimination** ;
- présenter des garanties suffisantes au regard du **respect des libertés individuelles** ;
- **ne pas limiter son action à la défense du seul intérêt collectif de ses membres** (sauf exception législative ou réglementaire).

### 2 - Avoir un mode de fonctionnement démocratique.

Pour cela, doit être établi :

- La réunion régulière, **au moins une fois par an**, de l'assemblée générale ;
- Le droit de participation effective à cette assemblée et le **droit de vote des membres** à jour de leurs obligations ainsi que la communication à ceux-ci des documents nécessaires à leur information, selon les modalités fixées par ses statuts ou son règlement intérieur ;
- **L'élection de la moitié au moins** des membres chargés de l'administration ou de la direction par l'assemblée générale ;
- L'approbation par l'assemblée générale du **renouvellement régulier des membres** chargés de l'administration ou de la direction ainsi que du **rapport annuel d'activités** de l'association.

### 3 - Garantir la transparence financière.

Pour cela, elle doit:

- **établir un budget annuel et des états ou comptes financiers** ;
- **communiquer ces états financiers** à ses membres dans les délais prévus par ses statuts, les soumettre à l'assemblée générale pour approbation, et en assurer la publicité et la communication aux autorités publiques conformément à la réglementation.