



## PRÉFET 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 2018

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 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 2018 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**

**Le 21 septembre 2018**

**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](mailto:nadia.fettahi@nievre.gouv.fr) - 03 58 07 20 20

Secrétaire : Valérie JEANNESSON [valerie.jeannesson@nievre.gouv.fr](mailto:valerie.jeannesson@nievre.gouv.fr) - 03 58 07 20 25

Adresse service : [ddcspp-fdva@nievre.gouv.fr](mailto:ddcspp-fdva@nievre.gouv.fr)

## 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.

Les demandes soutenues pour le même objet par ailleurs, **ne sont pas prioritaires**, notamment lorsqu'elles le sont par un autre dispositif public (CNDS, soutien au titre des « quartiers politique de la ville »..) ou par un autre service de l'Etat.

## Financement des demandes

Les demandes de financement peuvent relever de deux axes :

Financement fonctionnement global et/ou Financement de projets ou d'actions thématiques concourant au développement, à la consolidation, à la structuration de la diversité de la vie associative locale.

**Un même dossier de demande de financement peut comporter des sollicitations de financements relevant de ces deux axes**

### Financement apporté au fonctionnement global :

- Financement d'une association 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 et inclut des personnes ayant moins d'opportunité,
  - à favoriser l'attractivité des territoires ou l'amélioration du cadre de vie des habitants.

### Financement apporté à un PROJET concourant au développement, à la consolidation, à la structuration de la diversité de la vie associative locale :

- Projet de l'association ou inter associatif dont l'action contribuant au dynamisme communal ou intercommunal et à l'animation de la vie locale, à la participation citoyenne et à la création de richesses sociales ou économiques durables, en particulier pour les territoires cibles ;
- Projet de l'association ou inter associatif 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, coopération inter-associative, etc.) ;
- Projet de l'association ou inter associatif innovant et structurant à impact prospectif et apportant pour le territoire (communal ou intercommunal) une innovation sociale, environnementale, sociétale, économique en réponse à des besoins non couverts, ou à une évolution innovante de la gouvernance. (ex : mobilité, transition écologique et énergétique, implication des jeunes...).

**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.**

## Présentation des demandes

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 études 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 quelles associations s'adresse le FDVA ?

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.

### Les associations éligibles :

Les associations intervenant dans **tout secteur d'activités :**

- 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.

## Modalités de financement

Il est recommandé d'inscrire un montant de la demande de subvention compris entre **1000 et 10 000 euros**.

Le montant des aides publiques sollicitées pour le projet ne doit pas dépasser 80% des produits.

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.

Les associations doivent impérativement faire parvenir le compte rendu financier (cerfa 15059) au plus tard 6 mois après la réalisation de l'action. En l'absence de ce compte rendu, aucun financement au titre du FDVA ne pourra être attribué l'année suivante

## Le dépôt de la demande de subvention



**Pour la campagne 2018 les associations doivent déposer leur dossier complet par voie postale**

A la :

**Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
et de la Protection des Populations (DDCSP 58)**

**1 rue du Ravelin  
58 000 Nevers**

**Dossier CERFA n°12156 : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>**

Par ailleurs une version dématérialisée du dossier papier doit **obligatoirement** être envoyée comprenant le Cerfa (format word) et l'ensemble des pièces justificatives en version scannée par courriel à : [ddcspp-fdva@nievre.gouv.fr](mailto:ddcspp-fdva@nievre.gouv.fr)

Possibilité si vos fichiers ne dépassent pas 4 Mo de les faire parvenir par le lien melanissimo <https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>

**Rappel de la date limite : le 21 septembre 2018**

## Annexe 1 :

### CONSTITUTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

#### 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 comptables<sup>1</sup>. 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](http://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.

---

<sup>1</sup> Cf. guide « La valorisation comptable du bénévolat » en ligne sur : [www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr).

## Annexe 2 : Rappel des pièces à joindre au CERFA

- 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