



FDVA
FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE



Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Sarthe

FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE (FDVA)

« Financement global de l'activité d'une association ou nouveaux projets »

Note d'orientation départementale 2019

Le fonds pour le développement de la vie associative (FDVA), modifié par le décret n°2018-460 du 8 juin 2018, comporte 3 volets :

- Le soutien aux actions de formation des bénévoles présentées par les associations elles-mêmes à travers l'attribution de subventions ;
- Le financement global de l'activité des associations ou la mise en œuvre de nouveaux projets ou activités par l'attribution de subventions ;
- La validation des actions de formation éligibles au compte d'engagement citoyen.

La Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRDJSCS) anime et coordonne le FDVA en s'appuyant sur une commission régionale consultative (CRC) qui comprend des personnes qualifiées du monde associatif, des représentants du conseil régional des Pays de la Loire, des conseils départementaux et des services de l'État. La CRC donne un avis sur la note d'orientations régionale ainsi que sur les projets déposés.

Des collèges départementaux sont également institués pour donner un avis sur les notes d'orientations départementales concernant le 2^{ème} volet du FDVA et sur les propositions de financement des projets relevant de leur département. Ils réunissent, sous la présidence du préfet de département ou son représentant, des personnalités qualifiées issues du monde associatif et des représentants de collectivités.

Le présent appel à initiatives départemental précise les conditions d'éligibilité au **FDVA « Financement global de l'activité d'une association ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités »**, les priorités et critères d'appréciation, les modalités de financement et la procédure de constitution du dossier de demande de subvention tels qu'ils ont été validés par le collège départemental du 30 Janvier 2019.

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

1 – Critères d'éligibilité

A – Associations éligibles

- Les associations souhaitant présenter une demande de subvention dans le cadre du FDVA doivent satisfaire aux critères suivants¹ :
 - ⇒ Répondre à un objet d'intérêt général ;
 - ⇒ Présenter un mode de fonctionnement démocratique ;
 - ⇒ Respecter des règles de nature à garantir la transparence financière.
- Elles doivent respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.
- Les associations reconnues d'utilité publique sont réputées satisfaire à ces conditions.
- Les associations doivent être déclarées au répertoire national des associations (RNA) et être à jour de leurs obligations déclaratives au RNA et à l'INSEE ;
- Leur siège social ou celui de leurs établissements doit être situé dans le département de la Sarthe ;
- Les établissements secondaires d'une association nationale domiciliés dans la Sarthe, peuvent être éligibles s'ils disposent d'un numéro de SIRET propre et d'un compte bancaire séparé (un établissement secondaire produira une délégation de pouvoir général ou spécifique du siège social de l'association nationale).

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 et/ou représentant un secteur professionnel (tels les syndicats professionnels régis par le code du travail) ;
- Les associations culturelles ;
- Les associations représentant un parti politique ;
- Les associations défendant essentiellement les intérêts particuliers d'un public adhérent (au regard de leur objet statutaire ainsi que de leurs activités réelles de lobbying).

C – Projets éligibles

Les projets faisant l'objet de la demande de subvention doivent être à l'initiative de l'association qui en assure également la mise en œuvre.

Les projets doivent avoir un impact sur le territoire et auprès de la population pour lesquels l'association met en place ces projets et ne peuvent être au seul bénéfice de l'association.

D – Projets non éligibles

Les projets concernant des actions de formation et des études ne sont pas éligibles à cet appel à initiatives.

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

Le FDVA « Financement global de l'activité d'une association ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités » a pour objectif de soutenir le développement de la vie associative en région, et, notamment, les associations peu ou pas professionnalisées, à travers 2 axes :

- Une aide au fonctionnement global du projet associatif porté par l'association et/ou son développement ;
- ou**
- Une aide aux nouveaux projets.

Dans le cadre de la campagne 2019, les associations ne pourront déposer de demande que sur un seul axe. La demande pourra porter sur le projet global de l'association (axe 1) ou sur une ou plusieurs actions (axe 2).

Axe 1 – Aide au fonctionnement du projet associatif

L'aide au fonctionnement vise à soutenir la mise en œuvre et/ou le développement du projet associatif de l'association, y compris si celui-ci se décline à travers une action qui s'inscrit dans le prolongement de la raison d'être de l'association (ce qu'elle est et ce qu'elle fait).

Pour l'attribution d'une subvention dans ce cadre, une priorité sera donnée aux associations qui ont 2 ETP au plus.

Seront également prioritaires les demandes :

- **dont l'action concourt au dynamisme de la vie locale**, à la consolidation de la vie associative locale et à la création de richesses sociales ou économiques durables, **à l'impact notable pour le territoire**, notamment ceux ruraux, moins peuplés ou plus enclavés géographiquement ;
- **qui démontrent une capacité à mobiliser et rassembler une participation citoyenne significative par rapport au territoire, notamment de bénévoles réguliers**, a fortiori si cette participation reflète une mixité sociale et inclut des personnes ayant moins d'opportunités.

S'agissant d'une aide au fonctionnement, la demande prendra la forme d'un seul projet présentant les actions habituelles de l'association, accompagnée du budget prévisionnel.

L'aide attribuée pour le fonctionnement aura **un seuil minimal de 1 000 euros et un plafond maximal de 5 000 euros par association.**

Axe 2 – Aide aux nouveaux projets

L'aide aux nouveaux projets vise à soutenir la mise en œuvre d'actions :

- qui répondent aux besoins des associations dans une perspective de développement de la qualité de leur accompagnement dans les territoires (hors formations), notamment :
 - ➔ pour toucher des associations isolées, peu affiliées ou des territoires non couverts ;
 - ➔ pour répondre aux besoins nouveaux et émergents des associations.
- qui permettent de développer de nouveaux services à la population et de répondre à des besoins non couverts ou non satisfaits des publics visés par l'association.

Une attention particulière sera portée aux actions ayant un caractère particulièrement innovant et expérimental et aux actions qui sont en complémentarité avec l'existant.

L'aide totale apportée à une association dans ce cadre aura un seuil minimal de 3 000 euros et un plafond maximal de 10 000 euros pour une ou plusieurs actions.

3 – Temporalité des demandes présentées

Les demandes présentées au titre du fonctionnement associatif devront s'inscrire dans le budget prévisionnel de l'année civile 2019 ou bien, dans les cas où l'exercice comptable ne porterait pas sur une année civile mais sur une année scolaire, s'inscrire dans le budget prévisionnel qui possède la période la plus étendue en 2019.

Les demandes présentées au titre des nouveaux projets devront porter sur des projets qui se déroulent principalement en 2019 ou dont le démarrage est en 2019. Dans tous les cas, le financement attribué portera sur l'exercice 2019.

Aucun financement pluriannuel ne sera accordé ; il est donc inutile de présenter des demandes de financement pluriannuel. Une attention sera par ailleurs apportée aux associations n'ayant jamais bénéficié de financements dans le cadre du FDVA.

4 – Modalités de financement

- Les subventions attribuées ne sont pas des subventions d'investissement : elles ne peuvent donc pas se limiter à l'acquisition de biens amortissables ; ainsi ne sont pas éligibles les dépenses permettant le financement de l'achat de biens durables augmentant le patrimoine de l'association (achat de gros matériels, mobilier, construction, travaux et études associées à ceux-ci...).
- Les subventions attribuées ne pourront pas non plus financer exclusivement l'embauche ou le maintien d'un salarié, le dispositif n'étant pas une aide à l'emploi en tant que tel.
- 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).

- Il est rappelé qu'une subvention étant par nature discrétionnaire, il appartient à l'administration d'apprécier le caractère suffisant des justifications apportées.

Attention, tout dossier incomplet au moment du dépôt de la demande et à la date butoir fixée pour la campagne l'expose au risque d'être jugé irrecevable par le service instructeur concerné.

Il est donc primordial d'être le plus précis et complet possible dans votre dossier de demande de subvention et ses pièces obligatoires.

La constitution et la transmission des dossiers de demande de subvention s'opèrent de façon dématérialisée, à travers le « Compte association » créé par le ministère chargé de la vie associative, afin de simplifier les démarches des associations dans le cadre du « Dites-le-nous une fois ».

A – Étapes à suivre

Étape 1 : création du Compte Association de votre association

- Aller sur <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>
- Cliquer sur « Créer un compte »
- Renseigner les champs demandés
- Cliquer sur le lien d'activation du compte reçu sur l'adresse de messagerie renseignée lors de la demande de création

Étape 2 – Vérification des données concernant votre association dans Le Compte Association et compléments

- Se connecter au Compte Association
- Cliquer sur le nom de l'association apparaissant dans le bandeau noir de la page d'accueil
- Vérifier et compléter tous les champs 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 : remplir au moins une ligne obligatoirement sinon le récapitulatif du dossier de demande de subvention en dernière étape dans un format .pdf ne se génère pas
 - ⇒ Coordonnées bancaires : téléverser le RIB de l'association - **attention : le RIB doit avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>**
 - ⇒ Comptes : indiquer les montants demandés
 - ⇒ Documents : téléverser les documents nécessaires à joindre à toute demande de subvention (budget prévisionnel de l'année en cours, derniers comptes annuels approuvés, dernier rapport d'activité, dernier rapport financier annuel, rapport du commissaire aux comptes si concerné)

Étape 3 – Créer et faire une demande de subvention

- Cliquer sur « **Demander une subvention** »
- **Phase 1 – Recherche et sélection du dispositif concerné par votre demande de subvention :**
 - ⇒ Si votre demande de subvention concerne **une aide au fonctionnement** :
 - cliquer sur « Type financeur » = **État** puis sélectionner « **FDVA** » dans la liste déroulante du « Nom dispositif » puis sélectionner la **direction départementale** correspondant au **département où se situe le siège de votre association (code 503)** ;
 - ⇒ Si votre demande de subvention concerne une **aide pour un nouveau projet** :
 - Si le projet est **local ou sur un seul département** (y compris différent du département où se situe le siège de l'association) : cliquer sur « Type financeur » = **État** puis sélectionner « **FDVA** » dans la liste déroulante du « Nom dispositif » puis sélectionner la **direction départementale** correspondant au **département où se situe le siège de votre association (code 504)** ;
 - Si le projet porte sur **plusieurs départements (au moins deux) ou la région** : cliquer sur « Type financeur » = **État** puis sélectionner « **FDVA** » dans la liste déroulante du « Nom dispositif » puis sélectionner « **Direction régionale - Pays de la Loire (DRDJSCS) (code 353)** ».
- Cliquer sur « **Suivant** » pour créer votre dossier : *vous pourrez à présent le retrouver, reprendre la saisie et le modifier à n'importe quel moment en vous connectant à votre Compte Association et en cliquant sur « Suivi des dossiers » où vous retrouvez votre dossier « en cours de saisie »*
- **Phase 2 – Sélection du demandeur :**
 - ⇒ Cliquer sur la ligne correspondant à la personne morale effectuant la demande de subvention
 - ⇒ Cocher les rôles des personnes correspondant à la demande de subvention : représentant, signataire et chargé du dossier
 - ⇒ Joindre un RIB, si cela n'a pas déjà été effectué lors de l'étape 2
- Cliquer sur « **Suivant** » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page
- **Phase 3 – Pièces justificatives :**
 - ⇒ S'agissant d'une première demande dans le cadre de ce dispositif « Fonctionnement et projets innovants », cliquer « **Non** » pour « Subvention obtenue pour le même dispositif l'an passé »
 - ⇒ Vérifier et/ou téléverser les pièces justificatives à joindre obligatoirement à votre demande de subvention si vous ne les avez pas déjà téléversées en étape 2
- Cliquer sur « **Suivant** » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page
- **Phase 4 – Description des projets :**
 - ⇒ Si vous souhaitez présenter plusieurs projets dans le cadre de votre dossier de demande de subvention, vous pourrez remplir cette partie autant de fois que de projets différents (NB : ne pas créer un dossier par projet, un même dossier peut comporter plusieurs projets)
 - ⇒ Compléter tous les champs demandés ainsi que le budget du projet
- Cliquer sur « **Suivant** » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page
- **Phase 5 – Attestation et soumission :**
 - ⇒ Cocher les cases concernées

- ⇒ Renseigner la ville
- ⇒ Cliquer sur « Transmettre »
- ⇒ Enregistrer le dossier de demande récapitulatif en format .pdf sur votre disque dur (il permettra d'attester de la transmission de votre dossier de demande de subvention et d'en conserver le contenu)

En cas de difficulté dans l'utilisation du Compte Association :

- 1) Vérifier si votre environnement correspond à la configuration requise : utiliser un navigateur Chrome, Mozilla Firefox ou Opéra à jour
- 2) Vider le cache de votre navigateur (effacer l'historique de navigation et supprimer les cookies)
- 3) Consulter et visionner les tutoriels sur : www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html
- 4) Consulter le guide pratique et illustré : <http://pays-de-la-loire.drjscs.gouv.fr/spip.php?rubrique333>
- 5) Consulter la FAQ sur le site du Compte Association (bouton FAQ en haut à droite de l'écran)
- 6) Contacter éventuellement le service instructeur de votre département
- 7) Adresser un message à l'assistance technique en cliquant sur la « bouée » « Assistance » en haut à droite dans Le Compte Association

B – Calendrier prévisionnel

Dates	Descriptif
Lundi 4 février 2019	Lancement de l'appel à initiatives et ouverture du dépôt des dossiers
Vendredi 12 avril 2019 à 12h	Date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention
Entre le 10 et le 18 juin 2019	Réunion des collèges départementaux pour avis sur les propositions de financement relevant de leur département
Jeudi 20 juin 2019	Réunion de la commission régionale consultative pour avis sur les propositions de financement
Avant le 30 juin 2019	Publication des décisions préfectorales sur le site : http://www.pays-de-la-loire.drjscs.gouv.fr/
Entre juillet et novembre 2019	Notification et versement des subventions
1 ^{er} juillet 2019	Date limite de réception des bilans pour les associations n'ayant pas sollicité de subvention au titre du FDVA « Financement global ou nouveaux projets » 2019 mais ayant obtenu une subvention au titre du FDVA « Financement global ou nouveaux projets » 2018 et dont l'exercice comptable correspond à l'année civile.

ANNEXE 2 - 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

Retrouver et consulter tous les **documents utiles** sur <http://pays-de-la-loire.drjscs.gouv.fr/spip.php?rubrique333> :

- Foire aux questions
- Schéma simplifié de présentation du FDVA
- Guide pratique et illustré pour réaliser sa demande de subvention

B – Services instructeurs

Pour les projets départementaux :

Direction départementale de la cohésion sociale de la Sarthe

19 Boulevard Paixhans CS 51912 – 72019 LE MANS cedex 02

Mickaël Goulvent –Mission Vie Associative et Promotion du Bénévolat - Tél : 02.72.16.43.02

Corinne Edet et Jocelyne Lecomte (suivi administratif) – Tél : 02.72.16.42.80/02.72.16.42.81

ddcs-associations@sarthe.gouv.fr

Site internet DDCS de la Sarthe: <http://www.sarthe.gouv.fr/le-fonds-de-developpement-a-la-vie-associative-a1131.html>

Pour les projets régionaux ou interdépartementaux :

Direction régionale et départementale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale des Pays de la Loire et de la Loire Atlantique

M.A.N - 9, rue René Viviani - CS 86227 - 44262 NANTES cedex 02

Valérie DAO-DUY (suivi pédagogique) - Tél: 02 40 12 85 99

Charles AMELINEAU (suivi administratif) - Tél : 02 40 12 87 13

drdjcs-pdl-fdva@jscs.gouv.fr

ANNEXE 3 – Mémo à l'attention des associations

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION		
✓	ÉTAPES	POINTS DE VIGILANCE
<input type="checkbox"/>	Lecture de l'appel à projets et de ses annexes	Vérification préalable que la demande envisagée correspond bien aux critères d'éligibilité et aux priorités
<input type="checkbox"/>	Création du « compte association »	https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login
<input type="checkbox"/>	<p>Vérification et complétion des informations administrative concernant l'association et ses établissements :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identité • Adresses et coordonnées • Activités • Composition • Affiliation • Personnes physiques • Agréments administratifs • Moyens humains • Coordonnées bancaires • Comptes • Documents 	<p>Identité : Le nom et les numéros RNA et SIRET indiqués doivent être vérifiés. S'ils ne sont pas à jour ou exacts, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » qui concerne le RNA. Attention, les modifications ne se répercutent pas automatiquement auprès de l'INSEE donc il ne faut pas oublier de faire la même démarche auprès de l'INSEE. Les informations entre le RNA et l'INSEE concernant l'identité doivent être rigoureusement identiques.</p> <p>Adresses et coordonnées : L'adresse du siège indiquée doit être vérifiée. Si elle n'est pas exacte, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » qui concerne le RNA. Attention, les modifications ne se répercutent pas automatiquement auprès de l'INSEE donc il ne faut pas oublier de faire la même démarche auprès de l'INSEE. Les informations entre le RNA et l'INSEE concernant l'adresse du siège social doivent être rigoureusement identiques.</p> <p>Moyens humains : Il faut remplir au moins une ligne obligatoirement sinon le récapitulatif du dossier de demande de subvention en dernière étape dans un format .pdf ne se génère pas.</p> <p>Coordonnées bancaires : Tous les champs y compris l'IBAN et le code BIC/SWIFT doivent être correctement renseignés. Le RIB correspondant doit être téléversé. Attention, le RIB doit avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : https://avis-situation-sirene.insee.fr/</p>
<input type="checkbox"/>	Sélection de la subvention demandée	<p>Si la demande concerne le fonctionnement, il faut sélectionner le dispositif de subvention FDVA « Fonctionnement » de la direction départementale correspondant au siège de l'association (code 503)</p> <p>Si votre demande concerne un projet, une action dont l'envergure est locale ou départementale, il faut sélectionner le dispositif de subvention FDVA « Nouveaux projets » de la direction départementale correspondant au siège de l'association (code 504)</p> <p>Si la demande concerne un projet, une action dont l'envergure est régionale ou interdépartementale, il faut sélectionner le dispositif de</p>

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

✓	ÉTAPES	POINTS DE VIGILANCE
		subvention FDVA « Nouveaux projets » de la DRDJSCS des Pays de la Loire dont le code est « 353 ».
<input type="checkbox"/>	Sélection du demandeur	
<input type="checkbox"/>	Pièces justificatives : <ul style="list-style-type: none"> • Statuts • Liste des dirigeants • Rapport d'activité • Budget prévisionnel annuel • Comptes annuels • RIB • Projet associatif • Autres 	<p>Statuts et liste des dirigeants : Les documents sont ceux qui sont enregistrés dans le cadre du RNA, s'ils ne sont pas à jour, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » qui concerne le RNA.</p> <p>Rapport d'activité : Téléverser le dernier rapport d'activité validé par l'assemblée générale de l'association (N-1).</p> <p>Budget prévisionnel annuel : Téléverser le budget prévisionnel global de l'association de l'année en cours en veillant à ce que toutes les subventions publiques demandées apparaissent clairement (y compris celle faisant l'objet de la demande FDVA dans les subventions faites auprès de l'État). Le budget prévisionnel doit être équilibré.</p> <p>Comptes annuels : Téléverser les derniers comptes annuels validés par l'assemblée générale de l'association (N-1).</p> <p>RIB : Attention, le RIB doit avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : https://avis-situation-sirene.insee.fr/</p>
<input type="checkbox"/>	Description des projets : <ul style="list-style-type: none"> • Description • Publics bénéficiaires • Territoires • Moyens humains • Évaluation • Personne responsable du projet • Subvention demandée et cofinancements • Budget du projet 	<p>Sélectionner le type de demande « Fonctionnement » ou « Nouveau(x) projet(s) innovant(s) »</p> <p>Renseigner autant de « descriptions des projets » que d'actions ou projets présentés (en cliquant sur le bouton « + »).</p> <p>Budget du projet : Le budget du projet doit faire apparaître distinctement la subvention FDVA demandée dans les subventions État. L'ensemble des subventions publiques sollicitées ou obtenues pour le projet doivent être indiquées. Le total des subventions publiques doit être égal ou inférieur à 80% du coût total du projet. Le budget doit être équilibré.</p>
<input type="checkbox"/>	Attestation et soumission	Cocher les cases correspondantes et aller jusqu'au bout de la démarche afin de transmettre le dossier de demande de subvention au service instructeur et générer le dossier en format .pdf à conserver comme trace de la demande.

