

# DE MON COMPTE ASSOCIATION A e-SUBVENTION (FDVA)



mon.  
Service-Public.fr  
Le compte personnel des démarches en ligne

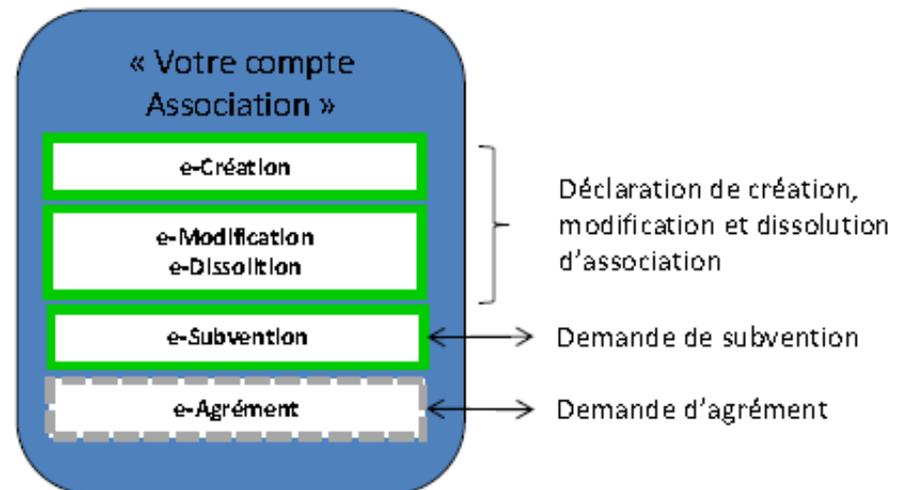
# ETAPE 1 - CRÉER UN COMPTE SUR MON COMPTE ASSOCIATION



## E-Subvention, une démarche qui s'inscrit au sein du portail « Votre Compte Association »

Un portail permettant un accès unique aux démarches en ligne destinées aux associations

compteasso.service-public.fr



Légende :



Démarche disponible



en projet/en cours de développement

Un portail offrant par ailleurs :

- Une gestion de suivi
- Un compte personnalisé
- Un espace de stockage
- La possibilité de fédérer les comptes de l'association

# Tapez <https://connexion.mon.service-public.fr> dans votre barre d'adresse



Votre authentification a expiré. Veuillez vous réauthentifier.

Identifiant  
PLAIA49

Mot de passe

[Vous connecter](#)

[Identifiant oublié ?](#) | [Mot de passe oublié ?](#)



## avec **Votre compte Association**

- ✓ Réalisez en ligne et suivez **simplement** vos démarches administratives
- ✓ Unifiez vos comptes avec un **mot de passe unique**
- ✓ Conservez et réutilisez **en toute sécurité** vos pièces justificatives
- ✓ Obtenez des informations sur mesure et **officielles** sur vos droits et démarches

↳ [En savoir plus](#)

Créez votre compte **Association** [Vous inscrire](#)

**VISITE GUIDÉE** →

### LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES À DÉCOUVRIR

[Demande de subvention auprès des collectivités territoriales](#) Nouveau  
Cette demande est à utiliser par les associations sollicitant une subvention auprès d'une collectivité territoriale partenaire, et concerne : le financement d'actions spécifiques, de fonctionnement général de l'association ou de projets d'investissements.

[Création d'association](#)  
Déclarez, en quelques clics, la création de votre association.

[Demande de subvention](#)  
Déposez un dossier de demande de subvention auprès de plusieurs organismes partenaires.

[Modification ou dissolution d'une association](#) Nouveau  
Déclarez, en quelques clics, la modification ou la dissolution de votre association

[Consultation des annonces publiées au Journal Officiel Associations](#)  
Consultez les annonces publiées sur le site du Journal Officiel, concernant votre association

[Chèque Emploi Associatif](#)

### LES ACTUALITÉS

04/12/2013 - Avec e-modification e-dissolution déclarée, en quelques clics, les modifications intervenues dans la vie de votre association.

18/06/2012 - Découvrez la démarche en ligne e-subvention

→ [Toutes les actualités](#)

# Complétez les informations demandées



Votre compte Association  
Service-Public.fr

Le compte des démarches en ligne pour les associations

[Accueil](#) > Création de votre compte Association

## CRÉATION DE VOTRE COMPTE ASSOCIATION

Le symbole \* est indiqué devant les champs obligatoires.

\* Identifiant :  De 4 à 30 caractères alphanumériques.

\* Mot de passe :  De 8 à 20 caractères, avec au moins une lettre et un chiffre  
● Niveau de sécurité du mot de passe : **Faible**

\* Répétez votre mot de passe :  **Le mot de passe de confirmation ne correspond pas au mot de passe saisi**

\* Adresse électronique :  Exemple : antoine@free.fr, franck@hotmail.com

\* Confirmation de l'adresse électronique :

Je désire être informé(e) des actualités et nouveautés.

### A quoi ça sert ?

Votre identifiant et votre mot de passe vous permettent d'accéder à votre compte. Ces informations sont personnelles, ne les transmettez à personne !

\* Recopier les caractères de l'image :  

[Changer l'image](#)  
[Vous êtes mal-voyant ?](#)

J'accepte les [conditions générales d'utilisation](#).

### A quoi ça sert ?

Cette étape nous permet d'empêcher les systèmes automatiques de création de compte d'opérer. Merci de bien vouloir saisir dans la zone dédiée, la suite de caractères affichée.



### Assistance et contact

- Plan du site
- Contact
- Aide
- Questions fréquentes

### Informations légales

- Mentions légales
- Conditions générales d'utilisation
- Répertoire des informations publiques

### Qualité de service

- Accessibilité
- Sécurité
- Engagement qualité
- Statistiques
- Résultats des enquêtes

### Partenariat

- Nos organismes partenaires
- Devenir partenaire ?



DRJSCS 02 2014



# Votre compte est créé. Vous disposez d'un espace personnel

**Votre compte Association**  
Service-Public.fr  
Le compte des démarches en ligne pour les associations

essaiDR Déconnexion

Rechercher OK

Votre tableau de bord Vos documents Votre profil Catalogue des services

Accueil >

### VOS LIAISONS DE COMPTES

Simplifiez l'accès à vos comptes administratifs et accédez directement aux services en ligne des organismes partenaires en ne retenant qu'un seul identifiant et mot de passe.

[Ajouter une liaison](#)

### VOTRE CALENDRIER

Notez toutes vos échéances administratives afin d'en être alerté.

[Ajouter une échéance](#)

### LES ACTUALITÉS

- 04/12/2013 Avec e-modification e-dissolution déclarez, en quelques clics, les modifications intervenues dans la vie de votre association.
- 18/06/2012 Découvrez la démarche en ligne e-subvention
- 07/06/2012 Découvrez le nouveau service de dépôt des comptes annuels
- 31/05/2012 Découvrez « ma-démarche-FSE »
- 23/03/2012 Découvrez le service en ligne Chèque Emploi Associatif du réseau URSSAF

[Toutes les actualités](#)

### VOTRE SUIVI

Vous n'avez aucun message.

### À DÉCOUVRIR

#### LES DÉMARCHES :

**[Demande de subvention auprès des collectivités territoriales](#) : Nouveau**  
Cette demande est à utiliser par les associations sollicitant une subvention auprès d'une collectivité territoriale partenaire, et concerne : le financement d'actions spécifiques, de fonctionnement général de l'association ou de projets d'investissements.

**[Création d'association](#) :**  
Déclarez, en quelques clics, la création de votre association.

**[Demande de subvention](#) :**  
Déposez un dossier de demande de subvention auprès de plusieurs organismes partenaires.

**[Modification ou dissolution d'une association](#) : Nouveau**  
Déclarez, en quelques clics, la modification ou la dissolution de votre association

**[Consultation des annonces publiées au Journal Officiel Associations](#) :**  
Consultez les annonces publiées sur le site du Journal Officiel, concernant votre association

[Toutes les démarches](#)

#### LES FORMULAIRES CERFA :

[Tous les formulaires CERFA](#)

#### LES ORGANISMES PARTENAIRES :

**[Dépôt des comptes annuels des associations](#) :**  
Ce téléservice vous permet en quelques clics de procéder au dépôt en ligne des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes des associations bénéficiant de dons / subventions ayant atteint 153 000€.

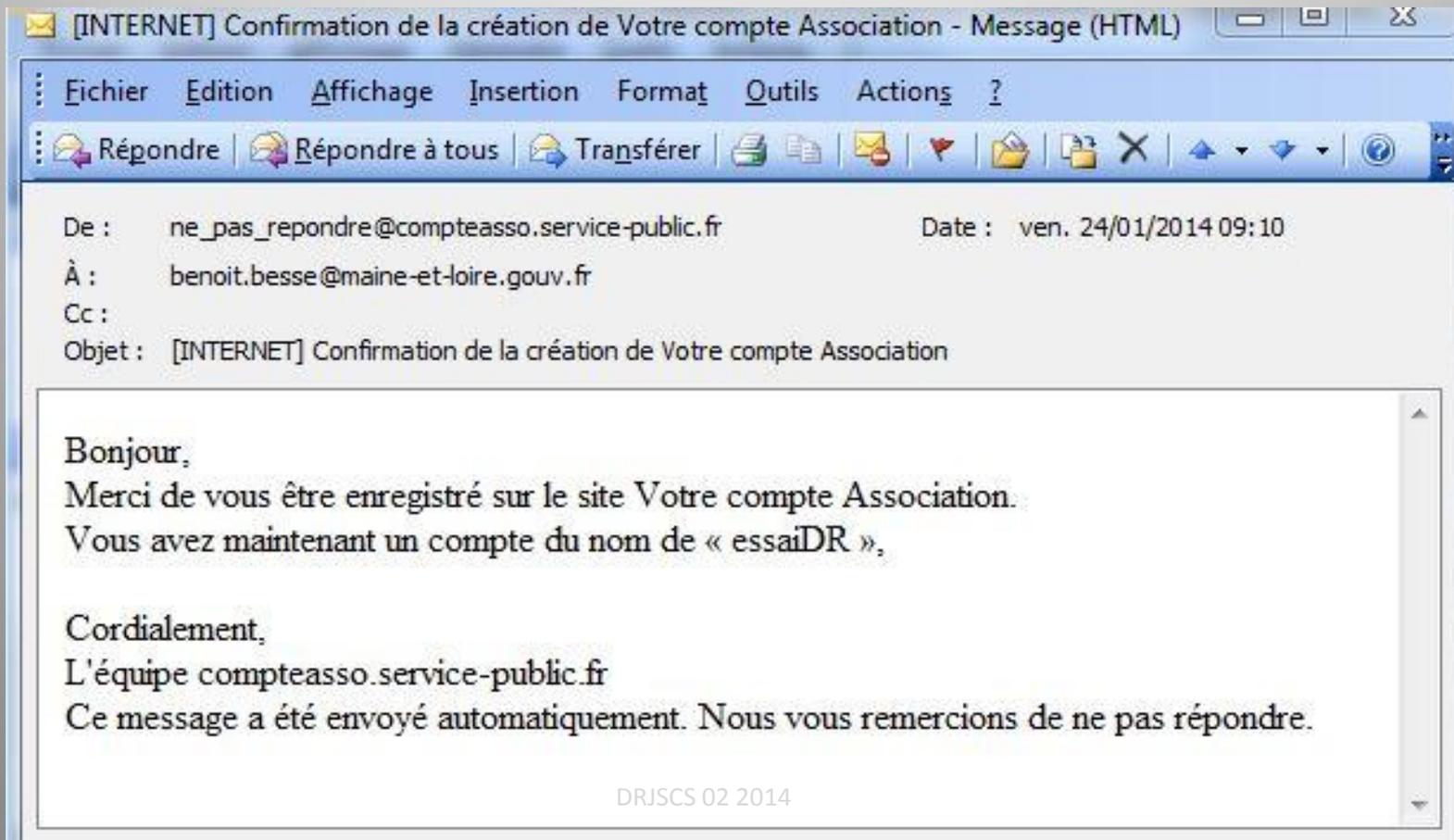
**[Ma-démarche-FSE](#) :**  
Ma-démarche-FSE permet à tous les porteurs de projets Fond social européen (FSE) de France métropolitaine de saisir leurs bilans d'exécution en ligne. Chaque porteur de projet peut ensuite suivre l'état d'avancement de son dossier.

[Tous les organismes partenaires](#)

DRJSCS 02 2014

Identification de  
votre compte

# Vous recevrez un message de confirmation sur votre boîte mail



# Votre compte est créé. Vous disposez d'un espace personnel

**Votre compte Association**  
Service-Public.fr  
Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Le compte des démarches en ligne pour les associations

essaiDR Déconnexion

Rechercher OK

Votre tableau de bord Vos documents Votre profil Catalogue des services

Accueil >

### VOS LIAISONS DE COMPTES

Simplifiez l'accès à vos comptes administratifs et accédez directement aux services en ligne des organismes partenaires en ne retenant qu'un seul identifiant et mot de passe.

→ Ajouter une liaison

### VOTRE CALENDRIER

Notez toutes vos échéances administratives afin d'en être alerté.

→ Ajouter une échéance

### LES ACTUALITÉS

- 04/12/2013 Avec e-modification e-dissolution déclarez, en quelques clics, les modifications intervenues dans la vie de votre association.
- 18/06/2012 Découvrez la démarche en ligne e-subvention
- 07/06/2012 Découvrez le nouveau service de dépôt des comptes annuels
- 31/05/2012 Découvrez « ma-démarche-FSE »
- 23/03/2012 Découvrez le service en ligne Chèque Emploi Associatif du réseau URSSAF

→ Toutes les actualités

### VOTRE SUIVI

Vous n'avez aucun message.

### À DÉCOUVRIR

#### LES DÉMARCHES :

- Demande de subvention auprès des collectivités territoriales : Nouveau**  
Cette demande est à utiliser par les associations sollicitant une subvention auprès d'une collectivité territoriale partenaire, et concerne : le financement d'actions spécifiques, de fonctionnement général de l'association ou de projets d'investissements.
- Création d'association :**  
Déclarez, en quelques clics, la création de votre association.
- Demande de subvention :**  
Déposez un dossier de demande de subvention auprès de plusieurs organismes partenaires.
- Modification ou dissolution d'une association : Nouveau**  
Déclarez, en quelques clics, la modification ou la dissolution de votre association.
- Consultation des annonces publiées au Journal Officiel Associations :**  
Consultez les annonces publiées sur le site du Journal Officiel, concernant votre association.

→ Toutes les démarches

#### LES FORMULAIRES CERFA :

→ Tous les formulaires CERFA

#### LES ORGANISMES PARTENAIRES :

- Dépôt des comptes annuels des associations :**  
Ce téléservice vous permet en quelques clics de procéder au dépôt en ligne des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes des associations bénéficiant de dons / subventions ayant atteint 153 000€.
- Ma-démarche-FSE :**  
Ma-démarche-FSE permet à tous les porteurs de projets Fond social européen (FSE) de France métropolitaine de saisir leurs bilans d'exécution en ligne. Chaque porteur de projet peut ensuite suivre l'état d'avancement de son dossier.

→ Tous les organismes partenaires

DRJSCS 02 2014

Assistance Informations Qualité de Partenariat

ACCES A  
E-SUBVENTION

Accueil > Les démarches > Demande de subvention auprès d'une administration d'État

## Demande de subvention auprès d'une administration d'État

Ce service en ligne vous permet de déposer un dossier de demande de subvention auprès d'une administration d'État.

Plus précisément, vous pourrez :

- identifier les subventions que les organismes partenaires proposent aux associations,
- sélectionner la subvention pour laquelle vous souhaitez effectuer une demande,
- remplir en ligne l'intégralité du dossier de demande de subvention auprès d'une administration d'État. (Informations relatives à votre association et aux actions à financer) et joindre les pièces justificatives,
- valider le dossier et l'envoyer directement, par un simple clic, au service instructeur,
- suivre l'avancement de la demande de subvention auprès d'une administration d'État tout au long de son traitement, à travers le tableau de bord de l'espace personnalisé.

1 Cette démarche vous demande environ 20 minutes pour être réalisée.

À quels organismes partenaires demander une subvention ?

Les organismes partenaires des demandes de subventions



Avant de commencer

Pour réaliser votre démarche, nous vous conseillons de vous munir dès à présent des informations et des documents suivants (de préférence sous format électronique, dans votre porte-documents par exemple), afin de pouvoir les joindre facilement en ligne à votre demande :

Pour toutes les demandes :

- numéro SIREN (vous pouvez consulter l'aide détaillée du numéro SIREN)
- numéro RNA (vous pouvez consulter l'aide détaillée du numéro RNA)

Pour un renouvellement :

- si votre association n'est pas enregistrée dans le RNA :
  - un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale,
  - la liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déléguée et elle a été modifiée,
- un relevé d'identité bancaire de l'association s'il a changé, portant une adresse correspondant à celle du n° SIREN,
- si la démarche n'est pas réalisée par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier,
- le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions,
- le cas échéant, la référence de la publication sur le site Internet JO Associations des documents ci-dessus. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de joindre ces derniers,
- le plus récent rapport d'activité approuvé.

Pour une première demande (en complément des pièces justificatives nécessaires pour un renouvellement) il vous faudra fournir :

- les comptes approuvés du dernier exercice clos.

Réalisez cette démarche depuis Votre compte Association

Accéder à la démarche de demande de subvention auprès d'une administration d'État

haut de page

Assistance et contact	Informations légales	Qualité de service	Partenariat
 <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan de site</li><li>• Contact</li><li>• Aide</li><li>• Questions fréquentes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mentions légales</li><li>• Conditions générales d'utilisation</li><li>• Réponse des informations publiques</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Accessibilité</li><li>• Sécurité</li><li>• Engagement qualité</li><li>• Statistiques</li><li>• Résultats des enquêtes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nos organismes partenaires</li><li>• Devenir partenaire ?</li></ul>

Vous pouvez dès lors accéder à la démarche de demande de subvention.

Accès à la recherche du dossier  
FDVA 2015  
PACA

## ETAPE 2 – ACCES A e-SUBVENTION (FDVA 2015 en PACA)



[Accueil](#) > [Les démarches](#) > Demande de subvention auprès d'une administration d'État

## Demande de subvention auprès d'une administration d'État

Ce service en ligne vous permet de déposer un **dossier de demande de subvention auprès d'une administration d'État**.

Plus précisément, vous pourrez :

- **identifier les subventions** que les organismes partenaires proposent aux associations,
- **sélectionner la subvention** pour laquelle vous souhaitez effectuer une demande,
- **remplir en ligne l'intégralité du dossier** de demande de subvention auprès d'une administration d'État (informations relatives à votre association et aux actions à financer) et joindre les pièces justificatives,
- valider le dossier et **l'envoyer directement**, par un simple clic, au service instructeur,
- **suivre l'avancement** de la demande de subvention auprès d'une administration d'État tout au long de son traitement, à travers le tableau de bord de l'espace personnalisé.



Cette démarche vous demande environ **20 minutes** pour être réalisée.

## À quels organismes partenaires demander une subvention ?

---

### Les organismes partenaires des demandes de subventions



CNDS



DJEPVA

## Avant de commencer

---

Pour réaliser votre démarche, nous vous conseillons de vous munir dès à présent des informations et des documents suivants (de préférence sous format électronique, dans votre porte-documents par exemple), afin de pouvoir les joindre facilement en ligne à votre demande:

### Pour toutes les demandes :

- numéro SIREN - [Vous pouvez consulter l'aide détaillée du numéro SIREN](#)
- numéro RNA [Vous pouvez consulter l'aide détaillée du numéro RNA](#)

### **Pour un renouvellement :**

- si votre association n'est pas enregistrée dans le RNA :
  - un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale,
  - la liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
- un relevé d'identité bancaire de l'association s'il a changé, portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET,
- si la démarche n'est pas réalisée par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier,
- le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions,
- le cas échéant, la référence de la publication sur le site Internet JO Associations des documents ci-dessus. Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de joindre ces derniers,
- le plus récent rapport d'activité approuvé.

**Pour une première demande (en complément des pièces justificatives nécessaires pour un renouvellement) il vous faudra fournir :**

- les comptes approuvés du dernier exercice clos.

Réalisez cette démarche depuis Votre compte Association

**Accéder à la démarche de demande de subvention auprès d'une administration d'État** ↻

ACCUEIL

**Qu'est ce que le dossier de demande de subvention?**

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'Etat.

Il peut être utilisé par les collectivités territoriales et établissements publics.

Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association.

Il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

**Voici les étapes pour la saisie de votre dossier**

- Renseigner, contrôler, modifier les informations de votre organisme
- Fournir les informations concernant la subvention
- Fournir les informations du projet pour lequel vous demandez un financement
- Fournir les justificatifs demandés
- Valider le récapitulatif de votre démarche et l'envoyer automatiquement aux financeurs, ou via courrier postal pour les financeurs qui ne peuvent recevoir le dossier automatiquement.

Préparer vos justificatifs au format dématérialisé (documents scannés ou numériques).

La taille (de l'image) maximum acceptée pour un justificatif est de 2Mo (stocké sur votre PC) ou 500Ko (stocké sur VCA); les formats acceptés sont : doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, jpg, jpeg, pdf, zip.

J'accepte les conditions générales d'utilisation et je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations que je vais fournir. Il est rappelé que toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Suivant

Après lecture cocher la case pour poursuivre

## ESUBVENTION

## RECHERCHE DE SUBVENTIONS

Code	<input type="text" value="453"/>	Nom de la subvention	<input type="text"/>
------	----------------------------------	----------------------	----------------------

## PLUS DE CRITÈRES

Couverture nationale	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non	Région de localisation	<input type="text" value="---"/>
Type de projet	<input type="text" value="---"/>	Département de localisation	<input type="text" value="---"/>
Thème du projet	<input type="text" value="---"/>	Commune de localisation	<input type="text" value="---"/>
Bénéficiaire/groupes ciblés	<input type="text" value="---"/>	Organisme financeur	<input type="text"/>

[Rechercher](#)[Effacer](#)

## RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

Code	Nom	Type de projet	Thème	Bénéficiaire	Détails
453	DRJSCS - Direction régionale des Pays de la Loire FDVA formation des bénévoles 2014	Action	Formation	Bénévoles	<a href="#">Détails</a>

## DÉTAIL DE LA SUBVENTION

## Subvention

**Libellé :** DRJSCS - Direction régionale des Pays de la Loire FDVA formation des bénévoles 2014

**Code :** 453

**Service instructeur :** DJEPVA-AC

**Numéro du texte de référence :** DJEPVA/B2/2012/15 du 29-02-2012 et DJEPVA/B2/2012/403 du 19-12-2012

**Date texte de référence :** 26/01/2014

**Site web :** <http://www.pays-de-la-loire.drjscs.gouv.fr/Boite-A-outils-Vie-associative-.html>

**Date de début :** 26/01/2014

**Date de fin :** 29/09/2014

**Année de campagne :** 2014

**Couverture nationale :**

**Région :** PAYS DE LA LOIRE

**Type :**

**Types projet :** Action

**Thèmes projet :** Formation

**Bénéficiaires :** Bénévoles

**Pièce justificative :** PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT: ANNEXE 3 : Fiche récapitulative par action de formation ANNEXE 4: Tableau récapitulatif des actions priorisées Vous les trouverez sur le site internet de la DRJSCS lien ci-après:<http://www.pays-de-la-loire.drjscs.gouv.fr>

**PIÈCES TRADITIONNELLES POUR UNE NOUVELLE DEMANDE:** 1. Les statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA il n'est pas nécessaire de les joindre. 2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA). 3. Un relevé d'identité bancaire, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET. 4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire. 5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos. 6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celle qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions. 7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site Internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre. 8. Le plus récent rapport d'activité approuvé. **PIÈCES TRADITIONNELLES POUR UN RENOUVELLEMENT:** 1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale. Si cette modification a été déclarée à la Préfecture, l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire. 2. La liste des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée si elle a été modifiée. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA. 3. Un relevé d'identité bancaire de l'association si l'adresse a changé, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET. 4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire. 5. Le rapport du commissaire aux comptes pour

## ESUBVENTION

### IDENTIFICATION

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

#### Vous avez sélectionné

- Subvention : DRJSCS - Direction régionale des Pays de la Loire FDVA formation des bénévoles 2014

- Code : 453

- Financier : DRJSCS Pays de la Loire

\* Caractéristique de la demande

Première demande

Renouvellement

\* Etes vous le représentant légal de l'association?

Oui

Non

#### Votre identification

Vous représentez

\* Numéro RNA

**Attention :** en cliquant sur "Commencer", votre dossier sera créé.

Vous pourrez enregistrer votre dossier et le reprendre depuis votre compte Votre Compte Association.

Vous pourrez également supprimer votre dossier si vous voulez annuler votre demande.

## ESUBVENTION



### IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION ( 1 / 5 )

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

Identifiant dossier RNA invalide

Si votre dossier est une demande de renouvellement d'une subvention, ne remplissez que les rubriques concernant des éléments qui ont été modifiés depuis la demande précédente.

#### Identification

\* Raison sociale

\* Numéro SIRET

Sigle

Objet

Activités principales réalisées

Votre association est-elle :  nationale  régionale  départementale  locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association.

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ?  Oui  Non

#### Adresse

Numéro de voie et extension

Type et nom de voie

Immeuble - étage - appartement

Lieu dit - boîte postale

## ESUBVENTION

Votre organisme

Votre subvention

Votre projet

Justificatifs

Récapitulatif

Envoi du dossier

## PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION ( 2 / 5 )

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

**Identification du responsable légal de l'association**

Le représentant légal : le président ou autre personne désignée par les statuts.

\* Nom

\* Prénom

Fonction

\* Téléphone

\* Courriel

**Identification de la personne chargée du dossier de subvention**

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Courriel

Etes-vous lié à une structure associative du secteur marchand?  Oui  Non

[Précédent](#)[Supprimer](#)[Enregistrer et quitter](#)[Suivant](#)

[ueil](#)

## ESUBVENTION

Votre organisme

Votre subvention

Votre projet

Justificatifs

Récapitulatif

Envoi du dossier

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES ( 3 / 5 )

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

#### Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au journal officiel (JJ/MM  
/AAAA)

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s)  
administratif(s)?  Oui  Non

#### Utilité publique

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique?  Oui  Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux  
comptes?  Oui  Non

Précédent

Supprimer

Enregistrer et quitter

Suivant

## ESUBVENTION

Votre organisme > Votre subvention > Votre projet > Justificatifs > Récapitulatif > Envoi du dossier

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES RESSOURCES HUMAINES ( 4 / 5 )

#### Adhérents

Nombre d'adhérents à l'association

dont hommes

femmes

#### Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles

Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association, de manière non rémunérée.

Nombre de volontaires

Nombre total de salariés

Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT<sup>1</sup>)

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés (en euros)

Précédent

Supprimer

Enregistrer et quitter

Suivant

<sup>1</sup> ETPT : Ils correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80% sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80% correspond à 0,8 \*3/12 ETPT.

## ESUBVENTION



### BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION ( 5 / 5 )

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

\* Année de l'exercice

Date de début

Date de fin

**Calculer**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achat	<input type="text" value="0"/>	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
Prestations de services	<input type="text"/>		
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>	74 - Subventions d'exploitation(6)	<input type="text" value="0"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>	Etat: précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	<input type="text" value="0"/>
61 - Services extérieurs	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Locations	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>	Région(s):	<input type="text" value="0"/>
Assurance	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
		<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Documentation	<input type="text"/>	Département(s):	<input type="text" value="0"/>

[ueil](#)

## ESUBVENTION

Votre organisme

**Votre subvention**

Votre projet

Justificatifs

Récapitulatif

Envoi du dossier

### VOTRE SUBVENTION ( 1 / 1 )

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

Veuillez sélectionner le type de subvention que vous demandez

\* Type de projet

Les types de projet "Investissement" et "Fonctionnement" ne sont pas disponibles actuellement.

### Subvention demandée

Libellé de la subvention

Nom du financeur

### Informations Complémentaires

Type de financement FDVA

Précédent

Supprimer

Enregistrer et quitter

Suivant

[accueil](#)

## ESUBVENTION



### DESCRIPTION DU PROJET

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

Cliquer sur le "+" pour saisir une action supplémentaire, le cas échéant.

 Actions 1

Afficher/masquer l'action 1

\* Saisir (ou modifier) le détail de la description de l'action

## ESUBVENTION

Votre organisme

Votre subvention

Votre projet

Justificatifs

Récapitulatif

Envoi du dossier

## DESCRIPTION DU PROJET

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

## Subvention demandée

Libellé de la subvention Nom du financeur \* Montant de la subvention demandée pour cette action 

## Personne chargée de l'action

Pour remplir automatiquement avec vos coordonnées, cliquez sur le bouton "Pré-remplir".

\* Nom \* Prénom \* Fonction \* Téléphone \* Courriel  Nouvelle action  Renouvellement d'action

## Présentation de l'action

\* Intitulé 

\* Quels sont les objectifs de l'action?

## ESUBVENTION

Votre organisme
Votre subvention
**Votre projet**
Justificatifs
Récapitulatif
Envoi du dossier

### SUBVENTION DU PROJET

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

\* Année ou exercice

Calculer

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 - Achat</b>	0	<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	0
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	0
<b>61 - Services extérieurs</b>	0		500
Locations			
Entretien et réparation		Région(s):	0

Total des charges	€	Total des produits	€
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	250	87 - Contributions volontaires en nature	250
Secours en nature	200	Bénévolat	50
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	200
Personnel bénévole	50	Dons en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>900</b>	<b>TOTAL</b>	<b>900</b>

Calculer

La subvention de 500€ représente 76% du total des produits : 650€.

Précédent

Annuler

Suivant

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

<sup>3</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>4</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat

## ESUBVENTION



## ANNEXE AU BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

15%

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc)

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?  Oui  Non

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.)

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?  Oui  Non

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.)

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée? 

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération subventionnée

Précédent

Annuler

Fin de saisie de cette action

[accueil](#)

## ESUBVENTION

Votre organisme

Votre subvention

Votre projet

Justificatifs

Récapitulatif

Envoi du dossier

### DESCRIPTION DU PROJET

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

Cliquer sur le "+" pour saisir une action supplémentaire, le cas échéant.



Actions 1

Afficher/masquer l'action 1

\* Saisir (ou modifier) le détail de la description de l'action

Saisir

Précédent

Supprimer

Enregistrer et quitter

Suivant

[Accueil](#)

## ESUBVENTION

Votre organisme

Votre subvention

Votre projet

Justificatifs

Récapitulatif

Envoi du dossier

### DESCRIPTION DU PROJET

Les champs marqués par \* sont à renseigner obligatoirement.

Cliquer sur le "+" pour saisir une action supplémentaire, le cas échéant.

  Actions 1

Afficher/masquer l'action 1

\* Saisir (ou modifier) le détail de la description de l'action

  Actions 2

Afficher/masquer l'action 2

\* Saisir (ou modifier) le détail de la description de l'action

Précédent

Supprimer

Enregistrer et quitter

Suivant

## ESUBVENTION



## DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR ET ATTESTATION

**Déclarations sur l'honneur** ?

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), ALBANEZE Anne Marie, représentant(e) légal(e) de l'association Association,

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : 500 € ;
- précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

Nom du titulaire du compte

Banque ou centre

Domiciliation

Code Banque / Etablissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Calculer IBAN

IBAN

Fait le

05/02/2014

## ESUBVENTION



### PIÈCES À JOINDRE À VOTRE DOSSIER ( 1 / 1 )

Voici les pièces à joindre à votre demande (taille maxi de 2 Mo par pièce). Les formats acceptés sont : doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, jpg, jpeg, pdf, zip.

#### Dans le cas d'une première demande

- o Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire

Aucun fichier sélectionné.

- o La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau,...).

Aucun fichier sélectionné.

- o un relevé d'identité bancaire ou postal.

Aucun fichier sélectionné.

- o Les derniers comptes approuvés

Aucun fichier sélectionné.

- o Le dernier rapport d'activité approuvé

Aucun fichier sélectionné.

- o Le budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif

Aucun fichier sélectionné.

- o Vous pouvez joindre plusieurs de vos documents au format zip

Aucun fichier sélectionné.

## ESUBVENTION

Votre organisme > Votre subvention > Votre projet > Justificatifs > **Récapitulatif** > Envoi du dossier

## RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE ( 1 / 1 )

## Identification de l'association ( 1 / 5 )

## Identification

<b>Raison sociale</b>	Association
<b>Numéro SIRET</b>	49305748300015
<b>Sigle</b>	ACAPELA
<b>Objet</b>	développement de la vie sociale de chacun de ses membres
<b>Activités principales réalisées</b>	loisirs et convivialité
<b>Votre association est-elle :</b>	locale
<b>Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association.</b>	NON
<b>Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ?</b>	Non

## Adresse

<b>Numéro de voie et extension</b>	9
<b>Type et nom de voie</b>	Rue René Viviani
<b>Immeuble - étage - appartement</b>	
<b>Lieu dit - boîte postale</b>	CS 86227
<b>Code postal</b>	44260
<b>Commune</b>	Nantes
<b>Téléphone</b>	
<b>Télécopie</b>	

Code postal 44260

Commune Nantes

Téléphone

Télécopie

Courriel

Adresse site internet http://

Votre adresse de correspondance est-elle  
différente? Non

[Modifier les valeurs](#)

## Présentation de l'association ( 2 / 5 )

### Identification du responsable légal de l'association

Nom ALBANEZE

Prénom Anne Marie

Fonction Présidente

Téléphone 02 40 12 87 54

Courriel anne-marie.alabaneze@drjscs.gouv.fr

### Identification de la personne chargée du dossier de subvention

Nom

Prénom

Fonction

Téléphone

Courriel

Etes-vous lié à une structure associative du  
secteur marchand? Non

[Modifier les valeurs](#)

**Renseignements administratifs et juridiques ( 3 / 5 )**

## Renseignements administratifs et juridiques

Date de publication de la création au journal officiel 24/12/2011  
(JJ/MM/AAAA)

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s)  
administratif(s)? Non

## Utilité publique

Votre association est-elle reconnue d'utilité  
publique? Non

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire  
aux comptes? Non

Modifier les valeurs

**Renseignements concernant les ressources humaines ( 4 / 5 )**

## Adhérents

Nombre d'adhérents à l'association 50  
dont hommes 19  
femmes 31

## Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles 25  
Nombre de volontaires 0  
Nombre total de salariés 0  
Nombre de salariés (en équivalent temps plein  
travaillé / ETPT<sup>1</sup>) 0  
Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus  
élevés (en euros) 0

Modifier les valeurs

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés (en euros) 0

Modifier les valeurs

## Budget prévisionnel de l'association ( 5 / 5 )

Année de l'exercice 2014

Date de début 01/01/2014

Date de fin 31/12/2014

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>60 - Achat</b>	386	<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	341
Prestations de services	1 458		
Achats matières et fournitures	385	<b>74 - Subventions d'exploitation(6)</b>	2500
Autres fournitures		Etat: précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	2500
<b>61 - Services extérieurs</b>	1	DRJSCS	2500
Locations	1 250		
Entretien et réparation		Région(s):	0
Assurance			0
			0
Documentation		Département(s):	0
			0
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	2004		
Rémunérations intermédiaires et honoraires	1852	Intercommunalité(s) : EPCI	0
Publicité, publication			0
Déplacements, missions	152	Commune(s):	0
Services bancaires, autres			0
<b>63 - Impôts et taxes</b>	450	Organismes sociaux (à détailler):	0
Impôts et taxes sur rémunération	450		

## Description du projet

### Actions

#### Subvention demandée

2014

**Libellé de la subvention** DRJSCS - Direction régionale des Pays de la Loire FDVA formation des bénévoles

**Nom du financeur** DRJSCS Pays de la Loire

**Montant de la subvention demandée pour cette action** 500

#### Personne chargée de l'action

**Nom** ALBANEZE

**Prénom** Anne marie

**Fonction** Présidente

**Téléphone** 0240128754

**Courriel** anne-marie.albanese@drjscs.gouv.fr

. Nouvelle action

#### Présentation de l'action

**Intitulé** Améliorer sa connaissance informatique

**Quels sont les objectifs de l'action?** Compléter ses connaissance en informatique  
Connaître les application bureautiques

**A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?** Des bénévoles ne connaissent pas tous les outils informatiques et il est nécessaire de favoriser l'accès de ces outils au plus grand nombre

**Qui a identifié ce besoin (association, les usagers, etc.) ?** Le bureau

**Description de l'action** Un jour de découverte de l'action de formation. Le matin connaissance des applications existantes et l'après midi test de compétences pour identifier les manques.

**Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, etc.)** Non

**Public bénéficiaire (caractéristiques sociales,** 14 bénévoles

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, etc.) Non

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) 14 bénévoles

Moyens mis en oeuvre Réserve de salles informatiques et formateurs en interne

Zone géographique ou territoire de réalisation de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc) - préciser le nom du territoire concerné(s) Départemental

Quelle est la date de mise en oeuvre prévue (début)? (JJ/MM/AAAA): 15/09/2014

Quelle est la durée prévue de l'action 1

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation prévus pour l'action? Échange en fin de stage et questionnaire de satisfaction et mise en perspective d'une autre journée

Veuillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente RAS

Année ou exercice 2014

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
60 - Achat	150	70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	150
Prestations de services			
Achats matières et fournitures	150	74 - Subventions d'exploitation	500
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	500
61 - Services extérieurs	300		500
Locations	150		
Entretien et réparation		Région(s):	0
Assurance	20		0
			0
Documentation	130	Département(s):	0

## Attestation

Fait le 05/02/2014

A

[Modifier les valeurs](#)

## Pièces à joindre à votre dossier ( 1 / 1 )

### Dans le cas d'une première demande

- o Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire
- o La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau,...).  
Membres CA.pdf
- o un relevé d'identité bancaire ou postal.
- o Les derniers comptes approuvés
- o Le dernier rapport d'activité approuvé
- o Le budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif
- o Vous pouvez joindre plusieurs de vos documents au format zip

[Modifier les valeurs](#)

[Précédent](#)

[Supprimer](#)

[Enregistrer et quitter](#)

[Suivant](#)

[Accueil](#)

## ESUBVENTION

Votre organisme > Votre subvention > Votre projet > Justificatifs > Récapitulatif > **Envoi du dossier**

ENVOI DE LA DEMANDE ( 1 / 1 )

[Visualiser ma demande en ligne](#)

### Envoi automatique

En cliquant sur "Transmettre ma demande en ligne", votre demande de subvention *DRJSCS - Direction régionale des Pays de la Loire FDVA formation des bénévoles 2014* sera envoyée automatiquement à : DRJSCS Pays de la Loire

[Précédent](#)

[Supprimer](#)

[Enregistrer et quitter](#)

[Transmettre ma demande en ligne](#)



Votre compte Association

Service-Public.fr

Le compte des démarches en ligne pour les associations

Deconnexion

[Accueil](#)

## ESUBVENTION

### CONFIRMATION

**Nous avons bien transmis votre démarche Demande de Subvention en ligne.**

La référence de votre démarche est le : **A-4-HQANO8KSR**

**Cette référence doit être conservée.**

Elle vous sera utile lors de vos éventuels échanges pour le suivi de votre demande avec l'(les) organisme(s) concerné(s).

Si vous avez inscrit un courriel, votre référence de démarche vous sera également transmise par courriel dans les prochaines minutes.