



**FDVA**  
FONDS POUR LE  
DEVELOPPEMENT  
DE LA VIE  
ASSOCIATIVE



Direction départementale déléguée  
de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale

---

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

---

### Note d'orientations départementale 2019 pour l'appel à initiatives « Financement global de l'activité d'une association ou nouveaux projets »

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 financier aux actions de formation des bénévoles ;
- Le financement global de l'activité des associations ou la mise en œuvre de nouveaux projets ou activités;
- La validation des actions de formation éligibles au compte d'engagement citoyen.

La présente note ne concerne que le volet « **Financement global de l'activité d'une association ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités** », dit **FDVA 2**. Elle précise les conditions d'éligibilité, 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 une demande.**

La gouvernance du FDVA 2 est assurée par un collège départemental, qui réunit sous la présidence du préfet de département ou de son représentant, des personnalités qualifiées issues du monde associatif et des représentants de collectivités.

La commission régionale consultative du FDVA est destinataire du résultat des travaux du collège départemental et est chargée d'établir pour le préfet de région l'ensemble des propositions de financement dans la région.

# 1 – Critères d'éligibilité

## A – Associations éligibles

- L'association souhaitant présenter une demande de subvention dans le cadre du FDVA doit satisfaire aux critères suivants<sup>1</sup> :
  - ⇒ Répondre à un **objet d'intérêt général**<sup>2</sup> ;
  - ⇒ Présenter un mode de **fonctionnement démocratique**<sup>3</sup> ;
  - ⇒ Respecter des règles de nature à garantir la **transparence financière**<sup>4</sup>.
- Elle doit respecter la liberté de conscience et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire.
- L'association doit être déclarée au répertoire national des associations (RNA) et à jour de ses obligations déclaratives au RNA et à l'INSEE (SIRET) ;
- Son siège social ou celui de l'un de ses établissements doit être situé en Loire-Atlantique ;
- Un établissement secondaire d'une association nationale domicilié en Loire-Atlantique peut être éligible s'il dispose d'un numéro de SIRET propre et d'un compte bancaire séparé (l'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 culturelles ;
- Les associations représentant un parti politique ;
- Les associations défendant et/ou représentant un secteur professionnel (tels les syndicats professionnels régis par le code du travail) ;
- 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 – Demandes éligibles

- Les projets ou actions faisant l'objet de la demande de subvention doivent être à l'initiative de l'association, qui en assure également la mise en œuvre.
- Bilans 2018 :

Si une association a obtenu en 2018 une aide FDVA au titre d'un « projet innovant » ou d'un « accompagnement des associations sur les territoires », elle devra obligatoirement rendre compte de l'utilisation de la subvention obtenue en renseignant l'imprimé Cerfa N°[15059\\*01](#) et en le transmettant

---

<sup>1</sup> Critères du tronc commun d'agrément inscrit dans la loi n° 2012-387 du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives

<sup>2</sup> C'est-à-dire : inscrire son action dans le cadre d'une gestion désintéressée et d'une absence de but lucratif, demeurer ouverte à tous sans discrimination, ne pas s'adresser à un cercle restreint de personnes et présenter des garanties suffisantes au regard du respect des libertés individuelles

<sup>3</sup> C'est-à-dire : réunir au moins une fois par an l'assemblée générale, le droit de tous les membres à jour de leur cotisation d'y participer, d'avoir accès aux documents, de voter et d'élire au moins la moitié des membres dirigeant l'association et d'approuver le compte-rendu de l'activité et des comptes de l'association

<sup>4</sup> C'est-à-dire : l'association établit, d'une part, un budget annuel et, d'autre part, des états financiers ou, le cas échéant, des comptes, les communique aux membres dans les délais prévus par ses statuts, les soumet à l'assemblée générale pour approbation, et en assure la publicité et la communication aux autorités publiques conformément à la réglementation

à : [drdjcs-pdl-fdva@jcs.gouv.fr](mailto:drdjcs-pdl-fdva@jcs.gouv.fr). Après vérification de conformité, la direction régionale transmettra le bilan à la direction départementale pour instruction.

Remarque : Si le projet n'est pas achevé et se poursuit sur 2019, il convient de renseigner quand même le Cerfa avec les informations disponibles : point d'étape financier et qualitatif de ce qui a été réalisé.

Les demandes doivent s'inscrire dans les axes indiqués ci-dessous.

## D – Demandes non éligibles

Les actions de formation et les études, ainsi que les demandes portant uniquement sur l'acquisition de biens amortissables ne sont pas éligibles à cet appel à initiatives.

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

Compte tenu de l'enveloppe financière disponible en 2019, il est probable que l'Etat limite son subventionnement à un seul soutien FDVA 2 par association. Il est donc conseillé aux demandeurs de faire soit le choix d'une demande sur l'axe 1, soit le choix d'une demande sur l'axe 2. Pour les dossiers déposés dans le cadre de l'axe 2 (aide aux nouveaux projets), là encore, la présentation d'un seul projet est préconisée.

Le FDVA 2 a pour objectif de soutenir le développement de la vie associative et, notamment, les associations peu ou pas professionnalisées, à travers 2 axes :

### Axe n°1 – aide au fonctionnement ou au développement du projet associatif, pour les associations de 2 ETP au plus

Les demandes de subvention relatives au « financement global de l'activité d'une association » devront se rapporter au projet associatif de l'association. Une description même succincte de ce projet sera appréciée.

Seront prioritaires les demandes :

- dont l'action concourt au dynamisme de la vie locale et à la consolidation de la vie associative locale notamment sur les territoires dans lesquels la précarité et l'isolement sont les plus marqués ;
- dont le fonctionnement démontre une capacité à mobiliser et rassembler une participation citoyenne significative par rapport au territoire, par exemple en recherchant l'implication de bénévoles ou en favorisant la mixité sociale et l'inclusion...

Pour cet axe, la subvention aura un seuil minimal de 1 000 euros et un plafond maximal de 5 000 euros par association.

## Axe n°2 – aide à de nouveaux projets

Les projets présentés dans ce cadre devront porter :

- 2 A : soit sur la réponse aux besoins des associations (hors formation) dans une perspective de renforcement de leurs compétences et de leurs modalités de fonctionnement, en particulier :

- projets d'accompagnement des associations sur des territoires non couverts en terme d'accompagnement, ou comportant peu d'associations affiliées (en veillant à respecter une complémentarité avec l'existant) ;
- réponse aux besoins nouveaux et émergents des associations, comme par exemple : tester de nouvelles formes de gouvernance associative, installer de nouvelles formes de coopération inter-associatives ou inter-réseaux, ...

- 2 B : soit sur le développement de services à la population répondant à des besoins non couverts ou non satisfaits et concernant les publics visés par l'association.

Il sera apprécié que les projets présentés contribuent aux enjeux contemporains de transformation de la société : vieillissement de la population, transition écologique, accueil de la différence, lutte contre l'exclusion, égalité femmes-hommes, renouvellement démocratique, révolution numérique... ;

- Priorités complémentaires valables pour tous les projets présentés au titre de l'axe 2 :

- les demandes qui s'appuient sur des éléments de diagnostic local ou départemental de la vie associative et qui comportent une démarche d'évaluation seront examinées plus favorablement ;
- une attention particulière sera portée aux actions ayant un caractère particulièrement innovant et expérimental sur le plan social, économique, numérique, etc...

Pour cet axe, la subvention aura un seuil minimal de 2 500 euros et un plafond maximal de 8 000 euros par association.

### **A noter également :**

Pour les deux axes, même si la qualité de chaque dossier sera déterminante dans l'attribution d'un financement, un équilibre sera recherché par le service instructeur d'une part entre les domaines d'activité du secteur associatif (culture, social, sport, santé, environnement,...) et d'autre part entre les territoires de la Loire-Atlantique.

## 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, 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 ces cas, le financement attribué portera sur l'exercice 2019.

Aucun financement pluriannuel ne sera accordé, il n'est donc pas préconisé de présenter des demandes de financement pluriannuel.

## 4 – Modalités de financement

- Les subventions attribuées ne sont pas des subventions d'investissement : elles ne peuvent donc 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 peuvent provenir de fonds publics ou privés d'origine locale, nationale ou internationale. Toutefois, le total des fonds publics (comprenant la subvention demandée) ne peut 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 en 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.

**Tout dossier incomplet au moment de la soumission de la demande et à la date butoir fixée pour la campagne s'expose au risque d'être jugé irrecevable.**

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

## 5 – Constitution et soumission ou envoi des dossiers de demande de subvention

La constitution et la transmission des dossiers de demande de subvention s'opèrent cette année de façon dématérialisée, à travers le nouveau « 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 ». Cf. annexe 2

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](http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html)

En cas de difficulté persistante :

- adresser un message à l'assistance technique en cliquant sur la « bouée » « Assistance » en haut à droite dans Le Compte Association
- contacter éventuellement le service instructeur (Mme GRAVELEAU, cf. annexe 1).

**Un mémo pour la constitution d'un dossier de demande de subvention figure en annexe 2.**

## 6 – Calendrier

Dates	Descriptif
<b>Mardi 29 janvier 2019</b>	Réunion du collège départemental du FDVA : avis sur la note d'orientations départementales
<b>Lundi 4 février</b>	Lancement de l'appel à initiatives
<b>26 février (Châteaubriant) 8 mars (Saint-Nazaire) et 12 mars (Nantes)</b>	Réunions délocalisées d'information
<b>Vendredi 12 avril à 12h</b>	<b>Date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention</b>
<b>Vendredi 14 juin</b>	Réunion du collège départemental du FDVA : avis sur les propositions de financement de la DDD/DDVA
<b>Jeudi 20 juin</b>	Réunion de la commission régionale consultative pour avis sur les propositions de financement (5 départements et enveloppe régionale)
<b>Avant le 30 juin</b>	Publication des décisions préfectorales sur les sites : <a href="http://www.loire-atlantique.gouv.fr">http://www.loire-atlantique.gouv.fr</a> <a href="http://www.pays-de-la-loire.drjscs.gouv.fr/">http://www.pays-de-la-loire.drjscs.gouv.fr/</a>
<b>1<sup>er</sup> juillet</b>	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
<b>Entre juillet et novembre</b>	Notification et versement des subventions

# ANNEXE 1 – 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)

Retrouver et consulter tous les **documents utiles** sur <http://pays-de-la-loire.drjscs.gouv.fr/spip.php?rubrique73>:

- Foire aux questions
- Schéma simplifié de présentation du FDVA
- Aide pour constituer le dossier de demande de subvention

## B – Service instructeur

### **Direction départementale déléguée de la Loire Atlantique**

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

Jérôme DE MICHERI - délégué départemental à la vie associative

Christine PAQUELET (suivi pédagogique) – Tél : 02 40 12 81 29

Laurence GRAVELEAU (suivi administratif) – Tél : 02 40 12 81 91

[ddcs-ddva@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:ddcs-ddva@loire-atlantique.gouv.fr)

## C- Réunions délocalisées d'information

**Châteaubriant, 26 février 2019 18h – Salle du Foyer Restaurant – Esplanade des Terrasses**

**Saint-Nazaire, 8 mars 2019 18h – Salon République – Avenue de la République**

**Nantes, 12 mars 2019 18h – La Manu – 10 bis boulevard de Stalingrad**

## ANNEXE 2 – Mémo à l'attention des associations Dématérialisation de la demande de subvention

<b>CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION</b>		
<b>ÉTAPES</b>	<b>POINTS DE VIGILANCE</b>	
<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 »	<a href="https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login">https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login</a> ⇨ Cliquer sur « Créer un compte » et suivre le processus
<input type="checkbox"/>	Vérification et complétion des informations administrative concernant l'association et ses établissements : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identité</li> <li>• Adresses et coordonnées</li> <li>• Activités</li> <li>• Composition</li> <li>• Affiliation</li> <li>• Personnes physiques</li> <li>• Agréments administratifs</li> <li>• Moyens humains</li> <li>• Coordonnées bancaires</li> <li>• Comptes</li> <li>• Documents</li> </ul>	<p><b>Identité :</b>            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><b>Adresses et coordonnées :</b>            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><b>Personnes physiques :</b>            Attribuer un ou plusieurs rôles dans Le Compte Association aux personnes référencées et/ou ajouter de nouvelles personnes</p> <p><b>Moyens humains :</b>            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><b>Comptes :</b> indiquer les montants demandés</p> <p><b>Documents :</b> téléverser les documents nécessaires à joindre à toute demande de subvention : budget prévisionnel de l'année en cours, dernier rapport d'activité, derniers comptes annuels approuvés, dernier rapport financier annuel, rapport du commissaire aux comptes si concerné.</p> <p><b>Coordonnées bancaires :</b>            Tous les champs y compris l'IBAN et le code BIC/SWIFT doivent être correctement renseignés.</p>



		<p>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 : <a href="https://avis-situation-sirene.insee.fr/">https://avis-situation-sirene.insee.fr/</a></p>
<input type="checkbox"/>	<p>Créer et faire une demande de subvention</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recherche et sélection du dispositif concerné par votre demande de subvention</li> </ul>	<p>⇒ Cliquer sur « <b>Demander une subvention</b> »</p> <p>⇒ Cliquer sur « <b>Type financeur</b> » = <b>État</b> puis sélectionner « <b>FDVA</b> ».</p> <p>⇒ Dans la liste déroulante « <b>Nom dispositif</b> », sélectionner « <b>Direction départementale – Loire-Atlantique (DDCS)</b> »</p> <p>⇒ Selon votre cas, choisir alors :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pour <b>une aide au fonctionnement</b> : la fiche « fonctionnement » (code 502 si vous optez pour la case de recherche libre)</li> <li>pour une <b>aide pour un nouveau projet</b> : la fiche « nouveaux projets » (code 501 si vous optez pour la case de recherche libre)</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<p>Sélection du demandeur</p>	<p>⇒ Cliquer sur la ligne correspondant à la personne morale effectuant la demande de subvention</p> <p>⇒ Cocher les rôles des personnes correspondant à la demande de subvention : représentant, signataire et chargé du dossier</p> <p>⇒ Cliquer sur « <b>Suivant</b> » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Pièces justificatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Statuts</li> <li>Liste des dirigeants</li> <li>Rapport d'activité</li> <li>Budget prévisionnel annuel</li> <li>Comptes annuels</li> <li>RIB</li> <li>Projet associatif</li> <li>Autres</li> </ul>	<p>⇒ Renseignez par « <b>Oui</b> » ou par « <b>Non</b> » la rubrique : « Subvention obtenue pour le même dispositif l'an passé »</p> <p>⇒ Vérifier et/ou téléverser les pièces justificatives à joindre obligatoirement à votre demande de subvention si vous ne les avez pas déjà téléversées préalablement</p> <p><b>Statuts et liste des dirigeants :</b> 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><b>Rapport d'activité :</b> téléverser le dernier rapport d'activité validé par l'assemblée générale de l'association (N-1).</p> <p><b>Budget prévisionnel annuel de l'association :</b> 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, <b>y compris celle faisant l'objet de la demande FDVA « fonctionnement et nouveaux projets »</b> dans la partie subventions demandées à l'<b>État</b>. Le budget prévisionnel doit être équilibré.</p> <p><b>Comptes annuels :</b> téléverser les derniers comptes annuels validés par l'assemblée générale de l'association (N-1).</p> <p><b>RIB :</b> <b>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 : <a href="https://avis-situation-sirene.insee.fr/">https://avis-situation-sirene.insee.fr/</a></b></p>

		<p><b>Autres :</b> Le cas échéant, n'oubliez pas de transmettre le bilan financier de l'action soutenue en 2018 au titre du FDVA (aide aux projets innovants ou aide projets d'accompagnement des associations sur les territoires) : voir la procédure page 2.</p> <p>⇒ Cliquer sur « <b>Suivant</b> » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Description des projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Description</li> <li>• Publics bénéficiaires</li> <li>• Territoires</li> <li>• Moyens humains</li> <li>• Évaluation</li> <li>• Personne responsable du projet</li> <li>• Subvention demandée et cofinancements</li> <li>• Budget du projet</li> </ul>	<p>⇒ Compléter tous les champs demandés ainsi que le budget du projet</p> <p><b>Budget du projet :</b> Le budget du projet doit faire apparaître distinctement la subvention <b>FDVA « fonctionnement et nouveaux projets »</b> 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> <p>⇒ Cliquer sur « <b>Suivant</b> » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page</p> <p>Remarque : bien que cela ne soit pas conseillé (<b>voir page 3</b>), si vous souhaitez présenter plusieurs projets, vous devrez remplir cette partie autant de fois que de projets différents (NB : un même dossier « FDVA nouveau projet » peut comporter plusieurs actions).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Attestation et soumission</p>	<p>⇒ Cocher les cases concernées</p> <p>⇒ Renseigner la ville</p> <p>⇒ Cliquer sur « Transmettre »</p> <p>⇒ 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)</p>