

## Foire aux questions

### **Fonds pour le Développement de la Vie Associative**

#### **FDVA 1 - « Formation des bénévoles »**

#### **FDVA 2 - « Soutien au fonctionnement et à l'innovation »**

*Version du 16 décembre 2025*

## Table des matières

I. BUDGET .....	5
1.1 La part de subvention allouée dans le budget .....	5
Quel est le pourcentage maximum d'aide ? .....	5
Quelle est la fourchette de l'enveloppe globale par projet pour la formation des bénévoles pluriannuelles ?.....	5
Doit-on remplir un budget par projet et par an pour les formations pluriannuelles ?.....	5
1.2 Le montage du budget prévisionnel.....	5
1.3 La justification des dépenses .....	5
Doit-on envoyer une copie des dépenses réelles effectuées ?.....	5
1.4 Les bilans financiers.....	6
Les comptes approuvés sont-ils ceux qui ont été approuvés lors de la dernière assemblée générale ?.....	6
Que faire si mes comptes et mon rapport d'activité ne sont pas encore validés en assemblée générale à la date butoir de dépôt des dossiers ?.....	6
Faut-il fournir un bilan chaque année ou au bout des trois ans dans le cadre d'une convention pluriannuelle d'objectif ?.....	6
Les actions de formation n'ayant pu être réalisées en totalité dans l'année sont-elles reportables l'année suivante ? .....	6
II. MODALITES DU DEPOT.....	7
2.1 Où déposer mon dossier ? Qui peut m'aider lors de ce dépôt ?.....	7
Auprès de quelle autorité administrative dois-je déposer mon dossier ?.....	7
Quels documents peuvent m'aider à rédiger et déposer ma demande ?.....	7
Qui peut m'aider à rédiger et déposer ma demande ? .....	7
Peut-on soumettre au correspondant (régional ou départemental) le projet pour connaître son éligibilité ?.....	7
Je ne maîtrise pas la démarche en ligne « Mon compte association » pour faire ma demande de subvention, comment puis-je faire ? .....	8
Je n'arrive pas à accéder à Mon Compte Asso, le site internet ne fonctionne pas ou je rencontre des difficultés sur le site, que dois-je faire ?.....	8
Quelles sont les étapes à suivre pour déposer une demande de subvention ?.....	9
2.2 Peut-on déposer plusieurs dossiers ?.....	9
Puis-je déposer une demande dans chaque département ? .....	9

Lorsque mon projet implique une coopération avec une structure d'un autre département, le dépôt se fait-il dans les deux départements ? .....	10
Puis-je candidater au FDVA formation et au FDVA Fonctionnement et Innovation la même année ? .....	10
Que se passe-t-il si je me trompe dans le dépôt de ma demande ou que mon dossier n'est pas considéré comme innovant ou comme une formation pluriannuelle ?.....	10
<b>2.3 Quelle est la différence entre une demande départementale ou interdépartementale ?.....</b>	<b>10</b>
Notre action se situe sur deux départements et implique un projet de coopération, puis-je déposer une demande régionale ? .....	10
Mon projet ne concerne qu'un seul département : puis-je déposer un dossier ?.....	10
<b>III. PIECES A JOINDRE :.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1 Les pièces obligatoires à joindre à ma demande.....</b>	<b>10</b>
Quelles sont les pièces obligatoires à joindre à ma demande de subvention ? .....	10
Doit-on redéposer toutes les pièces administratives suite à un renouvellement de dossier ?.....	11
Faut-il transmettre les statuts de l'association ? .....	11
Si les comptes et le rapport d'activité de l'année de la subvention ne sont pas encore validés en AG, que dois-je transmettre ? Dois-je attendre la tenue de l'AG ?.....	11
<b>3.2 La conformité administrative : Répertoire National des Association (RNA) /SIRET/RIB .....</b>	<b>11</b>
Je n'ai pas de numéro RNA ou celui-ci n'est pas à jour, que faire ?.....	11
Je n'ai pas de numéro SIRET, que dois-je faire ?.....	12
Le nom ou l'adresse de l'extrait du répertoire SIRENE et du RIB ne correspondent pas, que faire ?.....	12
Les informations SIRET, RNA et RIB doivent-elles être strictement identiques, même nom, même adresse ?.....	12
Mon RIB n'est plus à jour, que dois-je faire ?.....	12
<b>3.3 Le bilan de la subvention précédente .....</b>	<b>12</b>
Faut-il envoyer obligatoirement le bilan de la subvention précédente ?.....	12

Voici l'ensemble des réponses aux questions régulièrement posées par les participants aux différentes campagnes FDVA.

La liste des questions est organisée en 3 sections :

1. Budget et bilan financier
2. Modalités de dépôts et contacts
3. Pièces à joindre

Vous pouvez cliquer directement sur les éléments du sommaire pour accéder directement aux questions qui vous intéressent.

Vous pouvez également retrouver [ICI](#) les appels à projets pour la prochaine campagne ainsi qu'une [notice explicative](#) pour effectuer votre demande de subvention sur le compte asso,

## I. BUDGET

### 1.1 La part de subvention allouée dans le budget

#### Quel est le pourcentage maximum d'aide ?

Le total des aides publiques (FDVA compris) ne peut excéder 80 % du coût total du projet.

#### Quelle est la fourchette de l'enveloppe globale par projet pour la formation des bénévoles pluriannuelles ?

Il n'y a pas de fourchette mais le financement doit rester adapté aux besoins financiers de l'association.

#### Doit-on remplir un budget par projet et par an pour les formations pluriannuelles ?

##### Les principes sont :

Un public cible = un objectif

Un programme de formation = un budget lié à ce programme.

Pour chaque projet :

- Si le budget varie, trois fiches budgétaires sont nécessaires
- Si le budget ne varie pas, le budget triennal suffit.

### 1.2 Le montage du budget prévisionnel

Le budget prévisionnel du projet et le budget prévisionnel global de votre association permettent d'analyser le fonctionnement global de votre association et son autonomie financière.

#### Le budget doit être au plus près de la réalité des coûts et des recettes.

Le montant demandé pour le FDVA doit apparaître dans le budget de l'association et dans le budget du projet en particulier si vous sollicitez une demande au titre de l'innovation.

Vous devez aussi faire figurer dans le budget prévisionnel le montant de chaque sollicitation de subventions effectuée auprès d'autres financeurs publics (ex : au titre de la politique de la ville ; DREAL ; DRAC etc) même si vous n'avez pas obtenu de réponse.

### 1.3 La justification des dépenses

#### Doit-on envoyer une copie des dépenses réelles effectuées ?

Non, vous devez uniquement joindre le budget de l'association et de l'action.

## 1.4 Les bilans financiers

**Les comptes approuvés sont-ils ceux qui ont été approuvés lors de la dernière assemblée générale ?**

Oui, vous devez fournir les comptes approuvés de la dernière assemblée générale à la date du dépôt de dossier.

**Que faire si mes comptes et mon rapport d'activité ne sont pas encore validés en assemblée générale à la date butoir de dépôt des dossiers ?**

Lors du dépôt de dossier, s'il n'y a pas encore eu d'assemblée générale pour valider le budget, vous pouvez transmettre les comptes et le rapport d'activité de l'année précédente ou joindre éventuellement tout document permettant de mieux appréhender votre situation financière (ex : relevé de comptes).

Néanmoins, dès votre assemblée générale passée et les derniers comptes et rapports d'activité validés, il faudra les déposer sur le Compte Asso.

**Faut-il fournir un bilan chaque année ou au bout des trois ans dans le cadre d'une convention pluriannuelle d'objectif ?**

Vous devez fournir annuellement un compte rendu financier de l'année N sur le Compte asso.

Ce document servira au versement de la subvention accordée à l'année en cours ou à la révision des objectifs de la convention le cas échéant.

**Les actions de formation n'ayant pu être réalisées en totalité dans l'année sont-elles reportables l'année suivante ?**

Dans le cadre des subventions annuelles, l'accord préalable de l'administration est obligatoire pour un report au 1er semestre de l'année N+1. La demande est à adresser à drajes-vie-associative@region-academique-hdf.fr

Dans le cadre d'une convention pluriannuelle, l'accord préalable de l'administration n'est pas obligatoire pour adapter son programme. L'association peut reporter des actions en N+1, le traduire par opération comptable sur fonds dédiés et en rendre compte dans le compte rendu financier. En dernière année de convention, et avant son terme, une association souhaitant reporter des actions afin de parvenir à l'effectif bénévole conventionné pourra solliciter un avenant. En cas d'écart significatif, et sans capacité de report, une procédure de remboursement des sommes inemployées pourra être mise en œuvre.

## II. MODALITES DU DEPOT

### 2.1 Où déposer mon dossier ? Qui peut m'aider lors de ce dépôt ?

#### Auprès de quelle autorité administrative dois-je déposer mon dossier ?

Le FDVA est un dispositif d'Etat mis en place au plan régional par la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (DRAJES), et au plan départemental par les Services Départementaux à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports (SDJES)



Le dépôt se fait exclusivement en ligne au travers de l'application Le Compte Asso/ Les AMI et les coordonnées de vos référents sont disponibles [ICI](#).

#### Quels documents peuvent m'aider à rédiger et déposer ma demande ?

En dernière page des notes d'orientations disponibles [lien ICI](#), vous pouvez retrouver la notice pour remplir la demande de subvention sur le compte asso. Il s'agit d'une check-list pour vous aider dans vos démarches.

#### Qui peut m'aider à rédiger et déposer ma demande ?

Vous pouvez vous diriger auprès des acteurs composant le réseau Guid'Asso afin de vous faire accompagner dans vos démarches. Ce réseau est composé d'acteurs qui sont pleinement engagés dans la campagne FDVA.

Des formations et un accompagnement sont proposés gratuitement pour les associations souhaitant déposer une demande.



**Besoin d'un conseil ? : Retrouvez le GUID'ASSO le plus proche de chez vous sur <https://guidasso-hdf.org/>**



**Besoin de communiquer sur vos formations ? inscrivez vos temps forts sur Rendez-vous sur <https://formations-benevoles-hautsdefrance.org/>**

#### Peut-on soumettre au correspondant (régional ou départemental) le projet pour connaître son éligibilité ?

Vous pouvez contacter le référent du SDJES de votre département ou la DRAJES pour soumettre votre idée de projet.

La DRAJES est l'interlocuteur privilégié pour une demande interdépartementale et le référent SDJES du département de votre siège social est votre interlocuteur privilégié pour vos demandes départementales.

## **Je ne maîtrise pas la démarche en ligne « Mon compte association » pour faire ma demande de subvention, comment puis-je faire ?**

Un ensemble de tutoriels vidéo « pas-à-pas » réalisé par les services de l'État est disponible à cette adresse : <https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso>

Ces outils vous guident dans la création de votre compte et dans vos demandes de subventions.

**Les Guid'assos vous accompagnent dans cette démarche et sont à même de vous guider. N'hésitez pas à vous adresser à eux.**

## **Je n'arrive pas à accéder à Mon Compte Asso, le site internet ne fonctionne pas ou je rencontre des difficultés sur le site, que dois-je faire ?**

Le compte association est accessible depuis la plupart des navigateurs internet : Google Chrome, Mozilla Firefox, Opéra.

Si vous rencontrez des problèmes tels des boutons inactifs, des champs de formulaire inaccessibles, vous pouvez mettre à jour votre navigateur avec la version la plus récente :

- Mozilla Firefox (Gratuit) : <https://www.mozilla.org/fr/firefox/new/#download-fx>
- Google Chrome (Gratuit) : <https://www.google.fr/chrome/index.html>
- Opéra (Gratuit) : <https://www.opera.com/fr>

 Les navigateurs Internet Explorer et Microsoft Edge ne sont pas compatibles avec le site.

Si les problèmes techniques persistent, vous pouvez consulter la FAQ du site LeCompteAsso : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/faq>

Si vous êtes toujours sans solution, vous pouvez envoyer un message à l'assistance technique [ICI](#) :



## **Quelles sont les étapes à suivre pour déposer une demande de subvention ?**

Certaines étapes doivent être réalisées dans un ordre précis, car elles conditionnent la possibilité de passer à la suivante. Il est vivement conseillé de mettre à jour votre navigateur internet avec la version la plus récente.

### **1° : Créer son compte sur LeCompteAsso :**

Pour ce faire, vous devez obligatoirement être en possession du numéro RNA et du numéro SIREN/SIRET de l'association. Un tutoriel vidéo est disponible à cette adresse :

<https://www.youtube.com/watch?v=E1g99-IOe3w#action=share>

### **2° : Mettre à jour les informations administratives de votre association**

- Adresse de gestion ;
- Personne physique (dont la personne en charge de la demande de subvention) ;
- Nombre de bénévoles, etc ;

et déposer les documents administratifs qui vous seront demandés lors de la saisie de la subvention (bilan d'activité, relevé d'identité bancaire, etc.).

Un tutoriel vidéo est disponible [ICI](#)

### **3° : Saisir la demande de subvention :**

Le code des subventions pour le FDVA « Formations des bénévoles » : **3** et pour CERTIF'ASSO : **4517**  
**N'oubliez pas de sélectionner l'option : ANNUEL ou PLURIANNUEL**

Le code de subvention pour le FDVA « Fonctionnement et Innovation – Régional » : **2486**

Le code de subvention pour le FDVA « Fonctionnement et Innovation – Département 02 » : **530**

Le code de subvention pour le FDVA « Fonctionnement et Innovation – Département 59 » : **531**

Le code de subvention pour le FDVA « Fonctionnement et Innovation – Département 60 » : **529**

Le code de subvention pour le FDVA « Fonctionnement et Innovation – Département 62 » : **532**

Le code de subvention pour le FDVA « Fonctionnement et Innovation - Département 80 » : **533**

### **4° : valider et transmettre la demande de subvention**

#### **2.2 Peut-on déposer plusieurs dossiers ?**

## **Puis-je déposer une demande dans chaque département ?**

**Non.** Une association ne peut déposer qu'une seule demande sur l'ensemble de la région des Hauts-de-France soit sur l'appel à projet départemental correspondant à l'adresse du siège de l'association, soit sur l'appel à projet interdépartemental si l'association mène des actions sur au moins deux départements et exerce un rayonnement régional.

## **Lorsque mon projet implique une coopération avec une structure d'un autre département, le dépôt se fait-il dans les deux départements ?**

Il est recommandé qu'une seule association dépose une demande pour l'ensemble des acteurs impliqués.

L'association qui porte la demande doit avoir son siège social dans le département où est mené le projet.

## **Puis-je candidater au FDVA formation et au FDVA Fonctionnement et Innovation la même année ?**

Oui, une association peut déposer une demande au titre du FDVA Formation et une autre au titre du FDVA Fonctionnement et Innovation.

## **Que se passe-t-il si je me trompe dans le dépôt de ma demande ou que mon dossier n'est pas considéré comme innovant ou comme une formation pluriannuelle ?**

Le service instructeur bascule généralement les demandes dans le cadre du soutien au fonctionnement ou du niveau régional au niveau départemental.

### **2.3 Quelle est la différence entre une demande départementale ou interdépartementale ?**

## **Notre action se situe sur deux départements et implique un projet de coopération, puis-je déposer une demande régionale ?**

Oui, une association peut déposer une demande sur l'appel à projet interdépartemental si elle mène des actions sur au moins deux départements.

## **Mon projet ne concerne qu'un seul département : puis-je déposer un dossier ?**

Oui, il faut déposer votre dossier dans le département de votre siège social.

## **III. PIECES A JOINDRE :**

### **3.1 Les pièces obligatoires à joindre à ma demande**

## **Quelles sont les pièces obligatoires à joindre à ma demande de subvention ?**

1/ le numéro RNA

2/ les statuts ainsi que la liste des dirigeants en cas de modifications non déclarées au Greffe des associations

### 3/ L'avis de situation du répertoire SIRENE

4/ Un RIB au nom et à l'adresse de l'association, strictement identiques au SIRET (nom et sigle, adresse, lequel doit également être strictement identiques aux informations RNA déclarées au greffe des associations)

5/ le rapport d'activité approuvé lors de la dernière AG

6/ les comptes approuvés du dernier exercice clos (ou rapport commissaire aux comptes)

7/ le budget prévisionnel de l'association de l'année N

8/ Le pouvoir donné au signataire si différent du représentant légal

 Les associations soutenues l'année précédente doivent joindre obligatoirement le compte-rendu financier et qualitatif sur l'axe innovation et les formations de bénévoles

### **Doit-on redéposer toutes les pièces administratives suite à un renouvellement de dossier ?**

**Oui**, vous devez veiller à leur mise à jour et les joindre dans le Compte Asso.

### **Faut-il transmettre les statuts de l'association ?**

**Oui**, les statuts sont demandés lors du dépôt sur le Compte Asso.

### **Si les comptes et le rapport d'activité de l'année de la subvention ne sont pas encore validés en AG, que dois-je transmettre ? Dois-je attendre la tenue de l'AG ?**

S'il n'y a pas encore eu d'AG pour les valider, vous pouvez exceptionnellement transmettre les comptes et le rapport d'activité de l'année N-1 et joindre tout document éventuel qui permettrait de mieux appréhender votre situation financière.

N'hésitez pas à communiquer auprès du Compte Asso ou de vous rapprocher des services départementaux ou régionaux selon le dossier que vous avez déposé.

## **3.2 La conformité administrative : Répertoire National des Association (RNA) /SIRET/RIB**

### **Je n'ai pas de numéro RNA ou celui-ci n'est pas à jour, que faire ?**

Vous devez avoir enregistré votre association auprès du greffe des associations, à la préfecture de département. Le numéro RNA commence par la lettre « W » et est composé de 9 chiffres. Il figure sur le récépissé délivré par le greffe des associations (préfecture)

Vous pouvez retrouver la liste des greffes [ICI](#)

## **Je n'ai pas de numéro SIRET, que dois-je faire ?**

L'enregistrement auprès du répertoire SIREN des entreprises de l'INSEE est obligatoire pour bénéficier de subventions publiques.

En effet, les numéros identifient l'association auprès de l'INSEE, afin que son activité puisse être comptabilisée dans les productions statistiques nationales.

Il faut en faire la [demande auprès de l'INSEE](#) en y joignant copie du récépissé de déclaration à la préfecture, ou à défaut, l'extrait de parution au Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise.

## **Le nom ou l'adresse de l'extrait du répertoire SIRENE et du RIB ne correspondent pas, que faire ?**

Il vous faut :

- contacter votre banque pour actualiser votre RIB afin que le nom, le sigle et l'adresse de votre association correspondent à l'extrait du répertoire SIRENE.
- modifier vos informations auprès de l'INSEE directement via Le Compte Asso
- envoyer un courriel à l'INSEE accompagné du récépissé du greffe à l'adresse suivante : [sireneasso@contact-insee.fr](mailto:sireneasso@contact-insee.fr)

## **Les informations SIRET, RNA et RIB doivent-elles être strictement identiques, même nom, même adresse ?**

Oui, et les coordonnées bancaires doivent être écrite en **MAJUSCULES** dans Le Compte Asso.

## **Mon RIB n'est plus à jour, que dois-je faire ?**

Vous devez corriger votre RIB sur votre compte asso. Le RIB doit faire apparaître **l'adresse du siège** de l'association.

### **3.3 Le bilan de la subvention précédente**

## **Faut-il envoyer obligatoirement le bilan de la subvention précédente ?**

Oui, si vous avez obtenu un financement au titre de l'innovation et au titre des formations des bénévoles, vous devez joindre le compte-rendu financier du projet et remplir le formulaire via l'application Le Compte Asso.

Si vous avez obtenu un financement au titre du fonctionnement, le dernier rapport de compte et le dernier rapport d'activité validé en AG suffisent.