

## FDVA – 2019

### Interlocuteurs et référents dans la Somme

#### **Direction départementale de la Cohésion Sociale de la Somme**

3 boulevard Guyencourt  
80027 AMIENS Cedex 1

Yassine CHAIB - Délégué départemental à la vie associative  
Tél : 03 22 50 23 17

Mourad TAIEBI – gestion administrative FDVA  
Tél : 03 22 50 23 21

Amandine VIDAL-référent thématique  
Tel : 03 22 23 46

Pascale PARSIS-référent thématique  
Tel : 03 22 50 23 41

Courriel : [ddcs-fdva@somme.gouv.fr](mailto:ddcs-fdva@somme.gouv.fr)

#### **PIVA ressource :**

Maison des Associations d'Amiens Métropole  
Mail : [projet@maam.fr](mailto:projet@maam.fr)  
Tél : 03 22 92 50 59

Maison Pour Tous d'Abbeville  
Mail : [direction@mpt-abbeville.asso.fr](mailto:direction@mpt-abbeville.asso.fr)  
Tél : 03 22 24 25 18

Centre Social de l'Est de la Somme  
Mail : [accueil@centresocialestsomme.fr](mailto:accueil@centresocialestsomme.fr)  
Tél : 03 22 37 00 22

CRIB-CDOS  
Mail : [clement.grumetz@franceolympique.com](mailto:clement.grumetz@franceolympique.com)  
Tel : 03 22 47 34 96



#### **Campagne 2019 d'information et d'accompagnement :**

Vous trouverez via ce lien un agenda actualisé répertoriant l'ensemble des structures offrant un accompagnement sur votre département.


<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZaOqBQBn1YVORilI9dvmZ3xQa5nMGTjWx8-XEAAMkh0/edit#gid=989312770>

Calendrier d'accompagnement des associations dans la Somme (joint en annexe).

# NOTICE POUR REMPLIR LA DEMANDE DE SUBVENTION AU TITRE DU FDVA SUR LE COMPTE ASSO

Étape	Recommandations
	<p><b>Point de vigilance</b></p> <p><i>Afin d'optimiser le temps de saisie de votre dossier, il convient de préparer les éléments requis avant de commencer la démarche. Pensez à numériser les pièces à joindre avant de débiter votre demande. Vous pouvez également, pour vous aider, remplir le CERFA 12156*05 disponible sur <a href="https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271">https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271</a></i></p> <p><i>Il est également conseillé de mettre à jour et de configurer son navigateur (dans les options internet) pour qu'il accepte la saisie semi-automatique dans les formulaires. L'idéal est d'utiliser les navigateurs <b>CHROME</b> ou <b>OPERA</b></i></p>
<p><b>Etape 1</b> Si vous n'en avez pas, créer votre compte sur le site du Compte Asso</p>	<p>Aller sur <a href="http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html">http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html</a> créer et valider votre compte association</p> <p>Ajouter votre association au compte en saisissant le numéro de SIREN (9 premiers chiffres du SIRET) ou de RNA (W...)</p>
	<p><b>Point de vigilance</b></p> <p><i>Le numéro SIRET (code Siren à 9 chiffres + 5 chiffres correspondant au code personnalisé de l'adresse de l'établissement). Il est rappelé que ce numéro doit être mis à jour auprès de l'INSEE pour toute modification d'adresse ou de dénomination.</i></p> <p><i>Le numéro RNA : numéro du répertoire national des associations commençant pas W, figurant sur les récépissés délivrés par les services préfectoraux dans le cadre des déclarations. Il est rappelé que toute modification de siège, de dénomination, de statuts, de composition du bureau de l'association, doit être déclarée auprès des services préfectoraux.</i></p> <p><b><i>Si votre association n'est pas en conformité administrative lors de l'instruction de votre dossier alors votre demande RISQUE d'être rejetée !</i></b></p>
<p><b>Etape 2</b> Mettre à jour les données relatives à votre association</p>	<p>Cliquer sur le nom de l'association</p> <p>Cette étape peut être également réalisée ultérieurement (voir étape 4)</p>
<p><b>Etape 3</b> Sélection de la subvention FDVA « fonctionnement et actions innovantes »</p>	<p>Cliquer sur le bouton « saisir une subvention »</p> <p>Ne remplir que le cadre « recherche », en saisissant le <b>CODE 533</b> « Somme – FDVA-Fonctionnement/innovation-2019 », affectée à ce code, apparaît. Cliquer sur ce libellé puis sur le bouton « suivant »</p> <p>Un numéro de dossier vous est affecté à la demande. Noter le numéro de dossier. A partir de cet instant, si vous quittez le site, vous pourrez à tout moment revenir sur votre dossier en cliquant sur le bouton « voir les demandes de subvention »</p>

<p><b>Etape 4</b> Sélection du demandeur et mise à jour des données relatives à l'association</p>	<p>Vérifier et compléter les informations administratives de votre association. <b>Ne pas oublier d'enregistrer les informations au fur et à mesure (icône disquette à droite de chaque rubrique)</b></p> <p>Toutes les informations comportant un astérisque rouge sont obligatoires. <b>Autre rubrique obligatoire, même s'il n'y a pas d'astérisque</b> : les moyens humains.</p> <p>En dernière rubrique, saisir les coordonnées bancaires de l'association et téléverser le RIB de l'association. Sélectionner le RIB et cliquer sur le bouton « suivant ».</p>
---	--

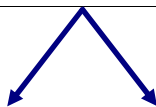


**Point de vigilance**

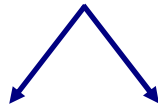
*Le RIB et l'avis de situation au répertoire SIRENE, délivré à l'association par l'INSEE, doivent être au nom exact de l'association. Les intitulés de l'association qui y figurent doivent être rigoureusement identiques, à la lettre près). Les documents SIRET et RIB doivent également avoir la même adresse que le siège de votre association, sans quoi le versement de la subvention peut être bloqué. Faites le nécessaire sans attendre! Si votre association a changé de titre ou d'adresse, déclarez-le auprès des services préfectoraux et informez sans tarder l'INSEE et votre établissement bancaire.*

<p><b>Etape 5</b> Joindre les pièces justificatives et documents requis</p>	<p>« Avez-vous obtenu une subvention pour le même dispositif l'an passé ? » : si oui, vous devrez joindre un compte rendu financier de l'utilisation de la subvention (formulaire cerfa 15059-02). Le formulaire rempli sera à téléverser dans la rubrique « documents spécifiques au dossier ».</p> <p>Téléverser à minima les documents demandés qui comportent un astérisque rouge (10 mo max par document) : rapport d'activité présenté lors de la dernière assemblée générale, comptes annuels ou compte de résultat du dernier exercice clos, budget prévisionnel annuel de l'exercice en cours.</p> <p><b>Ce budget doit notamment intégrer toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics, dont celle qui fait l'objet de la présente demande de subvention (FDVA).</b></p> <p><b>Pour les demandes d'aide au fonctionnement, il est fortement recommandé de joindre, dans les « documents spécifiques au dossier », un courrier dans lequel vous justifierez le besoin particulier d'un financement.</b></p>
---	--


<p><b>Etape 6</b> Présenter votre projet faisant l'objet de la demande de subvention</p>	<p>Cliquer sur le bouton + pour ajouter un formulaire de demande (après avoir renseigné un formulaire, il est possible d'en ajouter un autre au même dossier en cliquant de nouveau sur le bouton +)</p> <p>Description / type du projet : choisir dans le menu déroulant entre « financement global » (aide au fonctionnement de l'association) ou « nouveau projet innovant »</p>
--	---



Financement global	Nouveau projet innovant
--------------------	-------------------------





Financement global	Nouveau projet innovant
<p>Rubrique « description » : indiquer la date de début et la date de fin de l'exercice. <b>Ne pas enregistrer</b></p> <p>Aller directement à la rubrique « moyens humains » et renseigner le nombre de personnes et le nombre d'ETP (équivalent temps plein). <b>Enregistrer</b></p> <p>Aller directement à la rubrique « subvention demandée et cofinancements ». Saisir à nouveau la date de début et la date de fin de l'exercice.</p> <p>Saisir le montant demandé au titre du FDVA et ajouter les autres cofinancements. <b>Enregistrer</b></p> <p>Finir de remplir le budget prévisionnel de l'exercice</p> <p>Enregistrer et cliquer sur le bouton « suivant »</p>	<p>Pour cette première demande sur le compte asso au titre du FDVA, <b>ne jamais cocher « renouvellement »</b>. Laisser « première demande » coché par défaut.</p> <p><b>Renseigner obligatoirement toutes les rubriques avec un astérisque rouge.</b></p> <p><b>Enregistrer régulièrement la saisie</b></p> <p><b>Attention : Il n'est pas possible d'effectuer un enregistrement intermédiaire tant que toutes les données avec un astérisque rouge d'une même rubrique ne sont pas renseignées.</b></p> <p><b>Zone géographique</b> ou territoire de réalisation de l'action : préciser le(s) lieu(x) exact(s) de réalisation</p> <p><b>Subvention demandée et cofinancements</b> : saisir le montant demandé au titre du FDVA et présenter précisément les autres aides publiques. Enregistrer</p> <p><b>Budget de l'action</b> : il doit être spécifique au projet innovant faisant l'objet de la demande. Il doit être <b>équilibré en dépenses et en recettes</b></p> <p>Enregistrer et cliquer sur le bouton « suivant »</p>
<p><b>Etape 7</b> <b>Attestation et soumission</b></p>	<p>Vous êtes arrivé(e) à la dernière étape : valider la demande de subvention en remplissant tous les champs du formulaire</p> <p><b>Puis cliquer sur le bouton « transmettre »</b></p> <p><b>A cet instant et avant de confirmer la transmission de votre demande, vous avez la possibilité de télécharger le récapitulatif de votre demande. N'oubliez pas de le faire !</b></p>



**Le Compte Asso**  
Le site officiel de gestion d'association  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE


CDHB Meuse Comité départemental de handball de la Meuse  
Déconnexion

Assistance

Vous rencontrez un **problème technique sur le Compte Asso** ?

Contactez l'assistance du site en cliquant sur l'icône « assistance », en haut à droite



Besoin d'un conseil ?

Les Points d'information à la vie associative vous accueillent et vous informent.

Rapprochez-vous du PIVA le plus proche de chez vous en cliquant sur ce lien

https://piva-hdf.fr/