



Note d'orientation régionale 2024 Occitanie Département de l'Hérault

Le Fonds pour le Développement de la Vie Associative 2

« Financement global de l'activité Développement de nouveaux services à la population »

L'Etat met en œuvre une politique destinée à soutenir le fonctionnement des associations de tous les secteurs, accompagner leurs projets à impact notable pour le territoire et contribuant à la consolidation du secteur associatif de ce territoire, dans le cadre du *Fonds pour le Développement de la Vie Associative* (FDVA).

La direction de région académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) du Rectorat de la région Occitanie est chargée de la mise en œuvre de ce programme avec le concours des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) des directions des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) de la région Occitanie.

L'octroi des subventions relève du Préfet de région, après avis des collèges départementaux puis de celui de la Commission Régionale Consultative (CRC).

Le FDVA 2 permet d'attribuer aux associations un soutien financier sous forme de subventions destinées :

- au financement global de l'activité d'une association (FG)
- à la mise en œuvre de projets ou d'activités que l'association a initiés, définis et créés dans le cadre du développement de nouveaux services à la population (NP)

CALENDRIER PREVISIONNEL 2024	
Dépôt des demandes de subvention via Le Compte Asso (LCA) : https://lecompteasso.associations.gouv.fr/ (cf. chapitre 1)	Du 02 janvier au 27 février 2024 inclus
Publication des résultats dans chaque dossier LCA et sur le site : https://www.ac-montpellier.fr/fdva-2-fonctionnement-global-et-nouveaux-services-les-resultats-de-la-campagne-122195 : en cas de non attribution de la subvention, le motif sera mentionné dans votre dossier LCA. Vous pourrez également contacter votre service instructeur (cf chapitre 3)	Fin juin 2024
Mises en paiement des subventions et envoi des arrêtés attributifs de subvention	A partir de fin juin 2024

La présente note doit impérativement être lue avec attention avant toute demande de subvention.

Elle porte sur :

- **Chapitre 1 : critères d'éligibilité et priorités territoriales** (régionales et départementales) pages 2-3
- **Chapitre 2 : procédure dématérialisée des demandes de subvention** pages 4-5
- **Chapitre 3 : les contacts afin de vous accompagner** (correspondants FDVA, Structures d'appui à la vie associative) page 6

CHAPITRE 1

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITE ET PRIORITÉS DE FINANCEMENT

ASSOCIATIONS ÉLIGIBLES

Associations éligibles	Associations non éligibles
<ul style="list-style-type: none">▪ associations ou établissements secondaires, régis par la loi du 1^{er} juillet 1901, ayant une adresse dans la région Occitanie (SIRET et compte bancaire domicilié en Occitanie) et étant régulièrement déclarés▪ de tout secteur, sans condition d'agrément▪ qui souscrivent OBLIGATOIREMENT au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (signature obligatoire du Cerfa généré automatiquement par LCA)▪ qui répondent aux trois conditions du tronc commun d'agrément fixé par l'article 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 : l'objet d'intérêt général, la gouvernance démocratique et la transparence financière▪ qui respectent les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques, tels que la liberté de conscience, l'absence de visée communautariste ou sectaire, la laïcité, la non-discrimination... https://www.associations.gouv.fr/le-soutien-a-la-vie-associative-et-la-charte-des-engagements-reciproques.html	<ul style="list-style-type: none">▪ cultuelles (se rapportant à un culte)▪ para-administratives*▪ qui reçoivent des financements de partis politiques▪ qui défendent ou représentent un secteur professionnel (exemple : syndicats, associations de professionnels...)▪ qui défendent essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent▪ qui proposent des actions à visée communautaire ou sectaire

* Une association est considérée comme para-administrative lorsque les fonds publics atteignent ou dépassent 75% du total des ressources de l'association ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne. La jurisprudence en la matière fait appel à la technique « du faisceau d'indices » et retient des éléments cumulatifs. Ainsi elle tend à considérer comme un démembrement d'une collectivité une association dont les statuts font apparaître une représentation prépondérante des représentants de la collectivité au sein de ses organes dirigeants et dont les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

DEMANDES ÉLIGIBLES

2 types de demandes éligibles	Demandes non éligibles
<ul style="list-style-type: none">▪ Fonctionnement global (FG) : Exemples : charges courantes (électricité, eau, location...); achat de petits matériels ; maintien de l'emploi des salariés...▪ Nouveaux projets (NP) : l'association crée :<ul style="list-style-type: none">- un nouveau service pour répondre à un besoin pas, peu ou mal satisfait- ou un changement d'échelle territoriale de ses actions	<ul style="list-style-type: none">▪ Formations (continue, ponctuelle, bénévoles, salariés)▪ Etudes (diagnostic de territoires, recours à des cabinets) soutenues au niveau national▪ Investissement : achats de biens d'un montant supérieur à 500 € hors taxe unitaire Exemples : mobiliers, véhicules, travaux, construction, gros biens matériels...▪ Sauf dispositions départementales contrares :<ul style="list-style-type: none">- associations ayant moins d'1 an d'ancienneté- actions et services déjà mis en place par l'association depuis au moins N-1

L'association pourra déposer une demande de subvention au titre :

- **du fonctionnement global et / ou d'un seul nouveau projet** (étape 4 de la saisie dématérialisée intitulée « Description des projets »)
- **ou de deux nouveaux projets maxima.**

Les associations demandant une subvention pour achat de matériels doivent indiquer le détail des achats et le montant hors taxe (HT) du prix unitaire. Tout achat supérieur à 500 € HT unitaire ne pourra pas être subventionné (fournir devis et/ou factures).

Les demandes de financement doivent concerner **l'année civile** (du 01/01/2024 au 31/12/2024), que l'exercice comptable de l'association couvre l'année civile ou l'année scolaire.

Il est rappelé qu'une subvention est par nature discrétionnaire. Il appartient à l'administration d'apprécier la recevabilité de la demande.

1) associations et projets priorités (FG et NP confondus) :

- associations **pas ou faiblement employeuses** (de 0 à 2 Equivalents Temps Plein salariés)
- qui interviennent dans les **zones « fragilisées »** (quartiers prioritaires politique de la ville, zones de revitalisation rurale...)
- qui **favorisent une démarche participative et inclusive avec les habitants**
- qui concourent à développer une **offre d'appui et d'accompagnement aux petites associations locales et à leurs bénévoles** : création et mise à disposition d'outils, mise en place d'espaces de rencontres et d'information, maillage de lieux ressources sur le territoire...
- qui apportent pour le territoire une réponse à des besoins non couverts en matière **d'innovation sociale, environnementale, sociétale ou économique**
- qui favorisent les coopérations, les partenariats ou les mutualisations inter-associatives.

Une attention particulière sera portée aux demandes des structures n'ayant pas bénéficié de financement au titre du FDVA 2 les années antérieures.

Les demandes doivent être étayées et justifier le besoin particulier d'un financement.

2) Priorités spécifiques :

a. au Financement global de l'activité d'une association :

- associations ayant un **budget global (N-1) inférieur ou égal à 150 000€.**

b. aux Nouveaux projets :

Une attention particulière sera portée aux nouveaux projets **intégrant** une démarche de :

- **transition écologique et le développement durable**
- développement des usages **numériques (hors formations et biens** d'un montant supérieur à 500 € hors taxe unitaire)
- **participation de nouveaux bénévoles aux instances associatives ou suscitant l'engagement associatif**
- **engagement des jeunes** dans la vie associative afin de maintenir le dynamisme associatif local (dans le fonctionnement ou la gouvernance des associations, l'accompagnement de projets de jeunes...).

CHAPITRE 2

PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Du 02 janvier au 27 février 2024 inclus

1. Avant de saisir la demande en ligne :

Les pièces justificatives signées, datées (sauf RIB) et sous format PDF sont à joindre obligatoirement à la demande :

- un RIB officiel conforme à l'avis SIRENE de votre association (**sous peine d'inéligibilité de la demande**) *
- les comptes et le rapport d'activités du dernier exercice clos approuvés (ou rapport du commissaire aux comptes)
Il est demandé aux associations qui ne présentent pas de bilan financier d'indiquer sur leur compte de résultat leur trésorerie (avoirs bancaires) en commentaire.

Les associations demandant une subvention pour achat de matériels doivent indiquer le détail des achats et le montant hors taxe (HT) du prix unitaire. Tout achat supérieur à 500 € HT unitaire ne pourra pas être subventionné (vous pouvez fournir devis et/ou factures).
- le budget prévisionnel de l'association 2024 équilibré (montants des produits et des charges identiques)
- le pouvoir donné au signataire de la demande s'il est différent du représentant légal
- si **FDVA 2 nouveaux projets octroyé en 2023** :
 - Saisir **obligatoirement** le bilan d'action financier et qualitatif 2023 **sous peine de rejet de la demande**, via **Le Compte Asso (LCA)** si l'onglet est actif ; sinon, l'ajouter aux pièces jointes,
 - Ou joindre l'arrêté modificatif, ou le mail de confirmation, si vous avez eu une autorisation de report d'action sur 2023.
- toute pièce complémentaire que vous jugerez utile.

Le service instructeur peut être amené à demander des pièces supplémentaires pour la bonne instruction du dossier.

En cas de non transmission de ces éléments, la demande pourra être considérée comme incomplète et sera rejetée.

CONFORMITE DU RIB

***Un RIB officiel conforme veut dire** que l'intitulé de l'association et l'adresse postale sont, à la virgule près et à l'espace près, identiques à son avis SIRENE : - lien de vérification : <http://avis-situation-sirene.insee.fr/>

Si des différences apparaissent, contacter très rapidement :

- votre banque pour apporter les ajustements nécessaires
- et/ou l'INSEE si l'avis SIRENE n'a pas été actualisé lors du changement de siège social

La mention de l'adresse sur le RIB est facultative. Toutefois, si celle-ci figure sur le RIB, elle doit être identique à celle du SIRET.

Exemple de rejet constaté par le service financier (association fictive) :

Intitulé du RIB : Comit départemental des sports de mer du 34

Intitulé SIRET : Comité départemental des sports de mer du 3

Le RIB transmis sera rejeté en raison des 2 incohérences avec le SIRET (« é » de comité manquant et « 4 » rajouté sur le RIB). **Aucune dérogation n'est admise sur l'intitulé du RIB.**

Exception : pour des commodités de gestion, il est admis que l'adresse soit différente de celle du SIRET ; dans ce cas elle devra être justifiée par une attestation du Président.

Un numéro SIRET conforme veut dire :

Le numéro SIRET est obligatoire pour que l'autorité publique puisse verser une subvention à une association.

Pour obtenir un numéro SIRET, l'association doit en faire la demande à la direction régionale de l'INSEE en joignant une copie des statuts et une copie de l'extrait paru au Journal Officiel.



Quand l'adresse de votre siège social ou de votre établissement secondaire, change, vous devez déclarer ce changement auprès de deux organismes : le greffe des associations et l'INSEE. L'INSEE vous délivrera un nouveau numéro SIRET. Les délais de traitement s'étendent généralement entre 1 à 3 mois.

2. La demande en ligne dans « Le compte asso » (LCA) :

Eviter de télétransmettre votre demande les derniers jours du dépôt au risque de rendre impossible la transmission au service instructeur.

Création/actualisation d'un dossier LCA

Si vous n'avez pas encore de Compte Asso, vous gagnerez du temps à le créer avant les dates prévues de dépôt des demandes ; ainsi vous préviendrez tous problèmes techniques éventuels liés notamment aux récupérations des données RNA et SIRET.

Réunir toutes les pièces justificatives avant de les insérer à votre demande de subvention (soit un document par item, soit un fichier ZIP regroupant plusieurs documents pour le même item). Penser à les actualiser avant de transmettre votre demande sinon elle sera considérée comme incomplète.

Se connecter à l'URL <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>

Visionner les tutoriels et consulter le Guide pratique d'utilisation de LCA sur les sites :

<https://www.ac-montpellier.fr/fdva-2-2021-fonctionnement-global-et-nouveaux-services-mode-d-emploi-122636>
ou <http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

Créer un compte personnel et valider sous 24H la création via l'URL transmis par messagerie. Au-delà, la création sera caduque ainsi que les identifiants utilisés, notamment l'adresse mail.

Indiquer des adresses électroniques actives ; **éviter celles en @yahoo.fr qui ne sont pas prises en compte par LCA. Si elles changent en cours de période d'instructions, les actualiser dans votre dossier LCA et envoyer un courriel au service instructeur** (cf. chapitre 3).

Rattacher l'association via le N° SIREN ou le RNA au compte de l'utilisateur.

Avant de saisir votre demande de subvention dans LCA, nous vous recommandons de rédiger les différentes rubriques correspondant au Cerfa type (n°12156*05) **sur un document word pour n'avoir qu'à les copier/coller** dans les encadrés correspondants : en effet, vous n'aurez que 30 min par cadre à remplir (sinon vous risquez de perdre les données saisies).

Saisir la demande de subvention

CHOISIR LE CODE ACTION correspondant au territoire sur lequel se trouve la structure - quelle que soit l'envergure territoriale de votre action (départementale, interdépartementale ou régionale).

Les dossiers d'envergure interdépartementale (à partir de 3 départements occitans) ou régionale seront transmis à la DRAJES par les services départementaux instructeurs. **Veillez à bien identifier et détailler l'envergure territoriale de votre action dans la rubrique prévue à cet effet.**

Attention : saisir dans la zone de recherche uniquement le n° de code suivant (ne pas mettre d'autres filtres sous peine de risque d'erreur de saisie et de rejet de votre demande) :

➤ 513 SDJES Hérault - FDVA fonctionnement-nouveau projet

CHOISIR LE TYPE DE SOUTIEN :

- **demandes de fonctionnement** : l'intitulé de « l'action » à rédiger devra être « Fonctionnement Global ».

La rubrique intitulée « Description de l'action » sera grisée automatiquement par Le Compte Asso. Elle devra être complétée pour que le service instructeur puisse comprendre et évaluer vos besoins et votre demande.

Le budget prévisionnel à saisir doit être **identique** au budget prévisionnel global de l'association, préalablement téléversé dans LCA et identique. Il ne peut être une partie extraite du budget prévisionnel global dit « de fonctionnement ».

- **demandes de nouveaux projets** : dans la rubrique intitulée « Description de l'action », vous devrez clairement indiquer :
 - quel(s) besoin(s) non, mal ou peu couvert(s) vous avez identifié(s), quand et comment ;
 - quel service vous souhaitez créer pour pallier ces besoins insatisfaits ;
 - quelle population vous souhaitez cibler ;
 - sur quel(s) territoire(s) vous souhaitez l'implanter ;
 - les raisons pour lesquelles votre association n'a pas encore réalisé ce projet ;
 - en quoi la subvention représentera un effet levier.

Le budget prévisionnel est impérativement équilibré : les montants des produits doivent être identiques aux charges.

Le FDVA ne finance aucune demande à 100%. Le budget prévisionnel doit faire apparaître au minimum 20 % de cofinancements du coût total du budget établi, sous peine d'écèlement à 80% du coût global de l'action. Les contributions volontaires (bénévolat, prestations en nature, dons en nature) peuvent faire partie de ces 20% (notice à télécharger depuis le site) : <https://www.ac-montpellier.fr/fdva-2-fonctionnement-global-et-nouveaux-services-mode-d-emploi-122636>

Tout au long du processus, une assistance est proposée dans LCA (bouton en haut à droite) ou auprès des instructeurs.

CONFIRMER LA TRANSMISSION DE VOTRE DEMANDE

Après avoir attesté et transmis votre demande de subvention, il vous faut faire une **dernière manipulation qui consiste à « confirmer » la transmission de votre demande**. Si vous n'allez pas jusqu'au bout de la démarche, votre demande ne sera malheureusement pas transmise au service instructeur et ne pourra donc pas être traitée.

Une fois que vous avez confirmé la transmission de votre demande, toute actualisation que vous ferez dans votre dossier LCA ne sera pas vue par le service instructeur. Dans ce cas, adresser les pièces actualisées ou manquantes via le courriel de l'instructeur.

CHAPITRE 3

Si vous avez besoin d'être aidé pour élaborer et formaliser votre projet, créer et déposer votre demande de subvention via LCA, vous pouvez vous rapprocher des services instructeurs départementaux et régionaux, ainsi que des nombreux services de l'accompagnement de la vie associative à proximité et gratuits.

LES SERVICES INSTRUCTEURS

Pour plus d'efficacité et de rapidité dans le traitement de votre dossier, veuillez privilégier les demandes par mails en précisant la référence de votre dossier LCA ou votre numéro SIRET

Correspondants départementaux

Service Départemental Jeunesse, Engagement, Sports (SDJES 34)

Département	Correspondants FDVA	Mails
Hérault (34)	Matthieu FRIREN Leslie TANCOGNE	ce.sdjes34.vieasso@ac-montpellier.fr

Correspondants régionaux

Direction de région académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES OCCITANIE)

Correspondante régionale FDVA : Martine ROUCHE

Secrétariat du FDVA : Alice THEVENET

Contact : ce.drajes.fdva-innovant@region-academique-occitanie.fr

Correspondante technique « le Compte Asso » : Fadila CHEBBAB

Contact : ce.drajes.fdva-innovant@region-academique-occitanie.fr

LES STRUCTURES D'APPUI ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS

Veuillez trouver toutes les coordonnées sur le site :

<https://www.ac-montpellier.fr/les-acteurs-ressources-pres-de-chez-vous-122663>