



Note d'orientation régionale 2026 Occitanie Département de l'Aude

Le Fonds pour le Développement de la Vie Associative 2 « *Financement global de l'activité et nouveaux projets innovants* »

L'Etat met en œuvre une politique destinée à soutenir le fonctionnement des associations de tout secteur, 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 nouveaux projets innovants (NPI) que l'association a initiés, définis et créés dans le cadre du développement de nouveaux services à la population

CALENDRIER PREVISIONNEL 2026	
Dépôt des demandes de subvention via Le Compte Asso (LCA) : https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login (cf. chapitre 1)	Du 06 janvier 2026 au 03 mars 2026 à 17 h
Notification dans chaque dossier LCA et Publication des résultats sur le site : https://www.ac-montpellier.fr/fdva-2-financement-global-et-nouveaux-projets-innovants-mode-d-emploi-en-region-occitanie-127454	A partir du 19 juin 2026
Mise en paiement et envoi des arrêtés attributifs de subvention	A partir de fin juin 2026

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** pages 2-3
- **Chapitre 2 : procédure dématérialisée des demandes de subvention** pages 4-6
- **Chapitre 3 : les contacts afin de vous accompagner** page 7

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 en cochant la case dédiée dans le formulaire CERFA généré par LCA 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- ▪ 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 ne sont pas ouvertes à tous) ▪ 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 ET qu'elle ne dispose pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui la subventionne.

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 innovants (NPI), l'association propose : -un nouveau service pour répondre à un besoin pas, peu ou mal satisfait -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 contraires, associations ayant moins d'1 an d'ancienneté.

L'association pourra déposer une seule demande de subvention : (à l'exception des co-animations Guid'Asso)

- du fonctionnement global
- ou
- seul nouveau projet innovant (étape 4 de la saisie dématérialisée intitulée « Description des projets »)

Les demandes de financement doivent concerner l'**année civile** (du 01/01/2026 au 31/12/2026), 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.

PRIORITÉS DE FINANCEMENT

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

- associations **pas ou faiblement employeuses** (de 0 à 2 Equivalents Temps Plein salariés)
- associations dont le **budget N-1 est inférieur à 150 000€**
- qui interviennent dans les **zones « fragilisées »** (quartiers prioritaires politique de la ville, zones de revitalisation rurale, France ruralités revitalisation...)
- qui concourent à développer une **offre d'appui et d'accompagnement aux petites associations locales et à leurs bénévoles**
- qui favorisent **la transition écologique, le développement durable et la préservation de l'environnement**
- qui favorisent les **coopérations**, les **partenariats** ou les **mutualisations** inter-associatives
- **qui favorisent la participation de nouveaux bénévoles aux instances associatives ou suscitent l'engagement associatif**
- **qui favorisent l'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...)
- **qui n'ont pas bénéficié du FDVA 2 les années antérieures**
- **plafond pour les co-animations Guid'Asso à 7000€ maximum pour le financement de la mission.**

Les demandes, notamment au titre du fonctionnement global, doivent être étayées et justifier en particulier le besoin d'un financement (fragilité financière).

*

CHAPITRE 2

PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE DE DEMANDE DE SUBVENTION Du 06 janvier 2026 au 03 mars 2026 à 17 h

1. Création/actualisation d'un dossier sur Le Compte Asso (LCA)

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

Si vous n'avez pas de compte :

CREATION DE COMPTE :

- **Créer un compte personnel et valider** sous 24H la création via l'URL transmis par messagerie.

Indiquer une adresse électronique active ; *éviter celle en @yahoo.fr qui n'est pas prise en compte par LCA. Si elle change en cours de période d'instruction, l'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.** **Attention, les adresses RNA et SIREN doivent être identiques.**

- Téléverser le RIB, **conforme à l'avis SIREN (sous peine de non versement de la subvention)**, dans l'onglet coordonnées bancaires.

- **Renseigner toutes les informations demandées et téléverser les derniers documents datés, signés et sous format PDF.**

- o 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 : fournir devis et/ou factures.
Tout achat supérieur à 500 € HT unitaire ne pourra pas être subventionné.*

- o le budget prévisionnel de l'association 2026 équilibré (montants des produits et des charges identiques)
- o le pouvoir donné au signataire de la demande s'il est différent du représentant légal
- o Autres documents : toute pièce complémentaire que vous jugerez utile (PV d'AG, projet de l'association, règlement intérieur, devis...). **Réunir toutes ces pièces dans un seul fichier PDF.**

ACTUALISATION - Avant de saisir votre demande de subvention :

Mettre à jour toutes les informations administratives et téléverser les **derniers documents datés et signés et sous format PDF.**

Attention, **les adresses RNA et SIREN doivent être identiques et le RIB conforme à l'avis SIREN.**

Si votre association a déjà bénéficié du FDVA 2 nouveaux projets innovants :

- Saisir **obligatoirement** le compte rendu financier et qualitatif **sous peine de rejet de la demande**, via Le Compte Asso (LCA).
- **Ou** joindre l'arrêté modificatif, ou le mail de confirmation, si vous avez eu une autorisation de report d'action sur 2026.

Si besoin, 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>

Le service instructeur peut être amené à demander des pièces complémentaires 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 : Comit 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.

1. Saisir la demande de subvention sur Le Compte Asso (LCA)

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

ATTENTION : Lors de votre demande, une inactivité prolongée peut vous faire perdre les données saisies. Nous vous conseillons 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 sur LCA.

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.**

508 – SDJES Aude - FDVA fonctionnement-nouveau projet

CHOISIR LE TYPE DE SOUTIEN :

- **demande de fonctionnement global (FG)** : l'intitulé de « l'action » à rédiger devra être « Fonctionnement Global ».

La rubrique « Description de l'action » sera préremplie automatiquement « sans objet » par LCA. Elle devra être complétée pour que le service instructeur puisse comprendre et évaluer vos besoins et votre demande.

Pour une demande de FG : le budget prévisionnel doit être le budget de l'association.

OU

- **demande de nouveau projet innovant (NPI)** : 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 de l'action 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 co-financements du coût total du budget établi, sous peine d'écrêtement 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-financement-global-et-nouveaux-projets-innovants-mode-d-emploi-en-region-occitanie-127454>

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**,
- Cliquer sur **TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR**
- **CONFIRMER** la transmission de votre demande

Si vous n'allez pas jusqu'au bout de la démarche, votre demande ne sera 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 des documents ne sera plus visible par le service instructeur, **pensez à l'en informer directement.**

CHAPITRE 3

Si vous avez besoin d'être aidé 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

Les demandes ou questions doivent être faites par mail en précisant la référence de votre dossier LCA ou votre numéro SIRET

Toute pièce administrative manquante doit être déposée via Le Compte Asso

En cas de pièce(s) manquante(s), une seule relance vous sera faite

Correspondants départementaux

Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES 11)

Délégué Départemental à la Vie Associative : Victor MARTY

Contact : victor.marty@ac-montpellier.fr / 04 34 42 91 59

Assistance administrative FDVA : sdjes11@ac-montpellier.fr / 04 34 42 91 73

Correspondants régionaux

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

Correspondants régionaux FDVA : Matthieu FRIREN / Martine ROUCHE – Secrétariat du FDVA : Aurélien SUFFIT

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

Correspondant technique « **le Compte Asso** »

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

STRUCTURE D'APPUI ET D'ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS

Guid'Asso :

<https://www.ac-montpellier.fr/guid-asso-une-nouvelle-dynamique-pour-accompagner-les-associations-locales-124895>

Liste régionale et départementale des structures Guid'Asso :

<https://www.ac-montpellier.fr/media/41359/download>