



FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE « FONCTIONNEMENT & INNOVATIONS » 2018

COMMENT REMPLIR LE DOSSIER CERFA

N'IMPRIMEZ PAS CE DOSSIER CERFA POUR LE REMPLIR MAIS CLIQUEZ SUR CHAQUE PETIT CARRE OU SAISISSEZ LE TEXTE SUR CHAQUE LIGNE
CHAQUE FOIS QUE VOUS FERMEZ VOTRE FICHER, L'ENREGISTREMENT DE CELUI-CI EST PROPOSE, VOUS POUVEZ DONC SAISIR EN PLUSIEURS FOIS

Le dossier Cerfa qui doit être utilisé porte le numéro 12156*05 en haut à droite, il est téléchargeable : [cliquez ici](#)



PAGE 1 : Cochez les cases suivantes en cliquant sur le petit carré à côté de la légende

- en numéraire (argent)

- première demande
(car c'est la 1ère fois que le FDVA existe)

Cochez la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
<input checked="" type="checkbox"/> en numéraire (argent) <input type="checkbox"/> en nature	<input checked="" type="checkbox"/> première demande <input type="checkbox"/> renouvellement (ou poursuite)	<input checked="" type="checkbox"/> fonctionnement global <input type="checkbox"/> projets(s)/action(s)	<input checked="" type="checkbox"/> annuelle ou ponctuelle <input type="checkbox"/> pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://annuaire.service-public.fr/>) :

Etat - Ministère
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional
Direction/Service

Conseil départemental
Direction/Service

Commune ou Intercommunalité
Direction/Service

Votre demande de subvention s'adresse à :
Etat – Ministère : DDCSPP Alpes de Haute Provence

- annuelle

- fonctionnement et/ou projets d'action
(car vous pouvez demander une subvention soit pour le fonctionnement, soit pour un projet innovant, soit pour les deux)

PAGE 2 :

Remplissez toutes les rubriques avec les renseignements concernant votre association, certaines peuvent vous poser problème.

Par exemple, vous devez obligatoirement renseigner les rubriques 1.2 et 1.3

La rubrique 1.4 s'adresse uniquement aux associations dont le siège est en Alsace-Lorraine

Si vous n'avez pas de salarié et n'êtes pas encore inscrit, vous devez demander un numéro au répertoire sirene

**Par courrier
électronique**

sirene-associations@insee.fr (voir encadré ci-dessous)

1.2 Numéro Siret : <input type="text"/>
1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <small>(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)</small>
1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : <input type="text"/> Date <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Volume : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Folio : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tribunal d'instance : <input type="text"/>

▶ Votre numéro RNA est inscrit sur le récépissé de déclaration de votre association, délivré par le greffe des associations de la Préfecture-DDCSPP ou sous-préfecture dont vous dépendez

Pour tout complément, cliquez sur l'encadré ci-dessous :

Identification et immatriculation d'une association

Vérifié le 24 juillet 2017 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre), Ministère chargé de la vie associative

Lors de sa déclaration en préfecture, l'association reçoit automatiquement un numéro d'inscription au répertoire national des associations (RNA). Elle doit en outre demander son immatriculation au répertoire Sirene lorsqu'elle souhaite demander des subventions auprès de l'État ou des collectivités territoriales, lorsqu'elle emploie des salariés ou lorsqu'elle exerce des activités qui conduisent au paiement de la TVA ou de l'impôt sur les sociétés.

Tout replier ▲ Tout déplier ▼

Inscription au répertoire national des associations (RNA)	<input checked="" type="checkbox"/>
Immatriculation au répertoire Sirene	<input checked="" type="checkbox"/>
Code APE	<input checked="" type="checkbox"/>
Numéro d'agrément	<input checked="" type="checkbox"/>

PAGE 3 :

MOYENS HUMAINS

soit au 31/12/2017

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

pas uniquement les membres du CA ou du bureau

Comment calculer les ETP ? :

La durée légale du travail en France est de :

- **35 heures** par [semaine](#)
- **151,67 heures** par mois
- **1820 heures travaillées** par an (1607H sans congés), ce qui représente 1ETP
- une personne à mi-temps sur 12 mois représente 0,5 ETP,
- une personne recrutée le 1^{er} juillet à 80 % représente 0,4 ETP ($0,8 * 6 / 12$)

Attention, les contrats aidés (CUI, CAE) ne sont pas intégrés aux ETP (pour plus de détails, ctrl-clic ci-dessous)

Comment calculer les effectifs d'une entreprise ?

Vérfié le 21 juin 2018 - Direction de l'information légale et administrative (Premier ministre)

Le calcul de l'effectif de l'entreprise se base sur le nombre de salariés (salariés et employeurs) liés par un contrat de travail au 31 décembre précédent, tous établissements confondus. Pour déterminer la périodicité des cotisations, le décompte de l'effectif s'effectue selon l'effectif global, alors que pour l'appréciation de l'assujettissement aux contributions ou pour certaines exonérations, il faut compter selon l'effectif moyen.

Tout replier ▲ Tout déplier ▼

Conditions de décompte des salariés ▼

Effectif global et effectif moyen annuel ▲

Pour calculer l'**effectif global**, il faut prendre en compte le nombre de salariés présents dans l'entreprise au 31 décembre. Chaque salarié compte pour une unité, quelles que soient la durée et les conditions de travail.

Pour calculer l'**effectif moyen annuel**, il faut tout d'abord calculer les effectifs pour chaque mois de l'année civile au prorata de leur temps de travail.

C'est celui qui a été validé lors de la dernière assemblée générale ; il doit donc être porté au dernier compte-rendu de l'assemblée générale fourni avec cette demande de subvention et il est valable pour toute l'année 2018.

Comme il doit présenter l'ensemble des subventions demandées avant le début de l'exercice et que le FDVA n'existait pas au 31 décembre 2017, les associations ont la possibilité de modifier ce budget.

Par conséquent, le budget de l'association figurant en page 4 du Cerfa doit faire apparaître l'ensemble des subventions attendues en les identifiant de façon très claire et en les détaillant si un même financeur accorde plusieurs types de subvention.

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			

Pour cette campagne FDVA, la demande globale au FDVA (fonctionnement + projet innovant éventuel) doit apparaître dans la ligne 74 sous l'intitulé FDVA FI.
Les autres subventions obtenues ou demandées sont détaillées dans les autres lignes.

Les cases non actives correspondent à des calculs automatiques.

Il est préférable que le budget soit à l'équilibre avant « contributions volontaires » mais ce n'est pas une obligation. Par contre, les « contributions volontaires » doivent être en équilibre et prévues dans la comptabilité de l'association.

La valorisation du personnel bénévole se calcule à partir d'un nombre d'heures multipliées par un taux de salaire. Le plus souvent le taux SMIC avec charges, soit environ 10,5€/heure.

Pour les autres rubriques, merci de consulter la [notice](#)

PAGES 5 et 6 (+8 et 9 si deux demandes): description du projet

Si l'association demande à la fois une subvention de fonctionnement et à la fois un projet innovant, il convient de numéroter le projet et de créer une deuxième fiche projet à l'aide du rectangle orange en haut à droite.

 oui'. A large light blue box is labeled 'Intitulé :'. On the right side, there are two yellow buttons: 'Projet supplémentaire - demande multi-projets' and 'Suppression d'un projet - demande multi-projets'."/>

Projet n° ...

6. Projet - Objet de la demande
Remplir une « rubrique 6 - Objet de la demande » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? oui

Intitulé :

Projet supplémentaire - demande multi-projets

Suppression d'un projet - demande multi-projets

Pour la rubrique « Intitulé » : préciser fonctionnement ou projet innovant (attention une seule demande en fonctionnement et une seule demande en projet innovant maximum sont autorisées)

Pour les autres rubriques :

Fonctionnement : décrivez les objectifs poursuivis (il est inutile d'en avoir un nombre important) par l'association et quelles actions sont prévues pour atteindre ses objectifs.

Projet innovant : décrivez d'abord le diagnostic préalable au projet envisagé, puis les objectifs et les actions.

ATTENTION, chaque rubrique doit être remplie

Pour la rubrique « Date ou période de réalisation » :

Fonctionnement : du 01/01/18 au 31/12/18

Pour le projet innovant :

date réelle (même si antérieure à la date de demande de subvention) de démarrage EN 2018 ,
date de fin : AVANT fin 2019 . Il faudra néanmoins envoyer le compte-rendu d'activité global ou partiel avant le 30 juin 2019 à la DDCSPP.

Pour « évaluation » :

Plus vos objectifs sont clairs et simples, plus les critères d'évaluation sont faciles à poser.

Consultez la notice [Cerfa N°51781#02](#), qui est très bien faite à ce sujet

PAGE 7 (+ 10 si deux demandes): budget du projet

Pour le fonctionnement, et les petites associations, le budget de projet est proche du budget global, doivent être retirées les dépenses pour lesquelles le FDVA ne peut pas intervenir :

- financement d'un poste créé grâce au FDVA ou pour l'action (projet innovant),
- action de formation des bénévoles
- financement de l'achat de biens durables augmentant le patrimoine de l'association : acquisition de gros matériel, de mobilier, construction, travaux et études associées...

Pour les autres rubriques, merci de consulter la notice Cerfa N°51781#02

7. Attestations

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci.

ATTENTION, le nom du représentant doit correspondre à celui indiqué en début de dossier et dans la liste déclarée au RNA.

- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰ :

inférieur ou égal à 500 000 €
 supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de : € au titre de l'année ou exercice 20.....
..... € au titre de l'année ou exercice 20.....
..... € au titre de l'année ou exercice 20.....
..... € au titre de l'année ou exercice 20.....

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.
=> Joindre un RIB

Cochez la case concernant l'association

Indiquez le montant total demandé pour 2018

ET N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE LE RIB

Fait, le à

Signature

insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

**Vous avez presque fini,
vous devez signer ce dossier**

- soit vous imprimez le dossier, vous le signez puis vous le scannez pour l'envoi par mail
- soit vous avez une signature sous forme de fichier et vous pouvez l'insérer en cliquant sur le pavé

PAGE 8 (ou 12 si deux demandes) :

Remplissez les rubriques si votre association a bénéficié de subvention relevant de réglementation européenne.

UNE FOIS SCANNE , ENVOYEZ VOTRE DOSSIER ET SES PIÈCES JOINTES A
ddcspp-vie-associative@alpes-de-haute-provence.gouv.fr

AVANT LE 15 SEPTEMBRE 2018