



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Finistère



Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

FDVA 2 – Finistère

**Comment modifier mon dossier
à la demande du service instructeur ?**

- 1. Modifier le budget prévisionnel, le bilan financier, le rapport d'activité** **page 3**
- 2. Modifier le RIB** **page 9**
- 3. Modifier la demande de subvention, transmettre une délégation de pouvoir et retransmettre votre demande au service instructeur** **page 12**



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Finistère

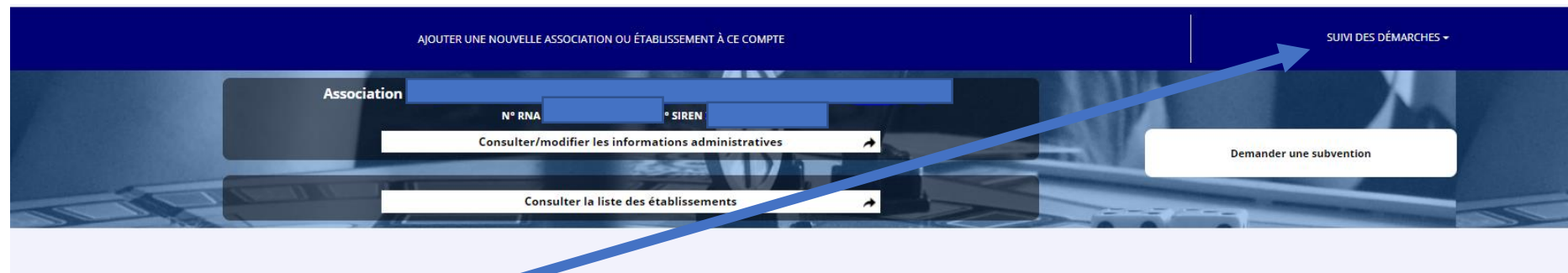


Le Compte Asso

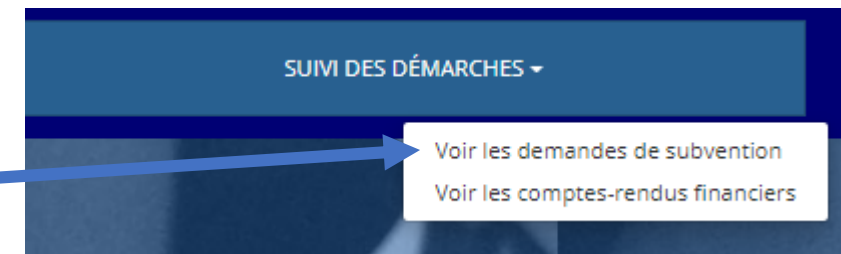
Le site officiel de gestion d'association

1. Modifier le budget prévisionnel, le bilan financier, le rapport d'activité

A partir de la page d'accueil Le Compte Asso



*Cliquer sur « SUIVI DES DEMARCHES »
Puis sur
« Voir les demandes de subvention »*



Demande de subvention N°

Demandeur

Type de subvention

Dernier utilisateur

Fonds de développement de la vie associative -
Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)
marie.ac-h@ac-rennes.fr

Complétude

Dernière mise à jour

complet

18/03/2022 14h53



Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur

DD29

Etat

Renvoyé au compte asso

**Accéder directement aux étapes du dossier****2**

Demandeur, personnes physiques et RIB

3

Liste des documents

4

Liste des projets

*Cliquer sur « Liste des documents »
pour modifier vos documents*












Cliquer sur les nuages pour
remplacer un document

PIÈCES JUSTIFICATIVES




Avez-vous obtenu une subvention pour le même dispositif l'an passé ?

☐ Oui ☒ Non

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Budget prévisionnel *	Association		02/02/2023 15h19	2023		 
Comptes annuels *	Association		02/02/2023 15h18	2022		 
Coordonnées bancaires (RIB) *	Association		19/04/2020 18h42			
Liste des dirigeants *	RNA		12/11/2020 12h07	2020		
Rapport d'activité *	Association		15/04/2020 17h51			 
Statuts *	RNA		08/02/2017 15h43	2017		
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	
Avis de situation Sirene						

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Cerfa	Association	Cerfa.pdf	02/02/2023 15h47			
Autre	Association		02/02/2023 15h15			 

← PRÉCÉDENT

SUIVANT

Besoin d'aide ?

Modifier le budget prévisionnel, le bilan financier, le rapport d'activité

*Déposer le nouveau document ou
cliquer pour le rechercher.*

*Cliquer sur
« DEPOSER LE DOCUMENT »*

Dépôt de document - Siret :

×

Type de document :

Rapport d'activité

Nom du fichier :

Déposez votre fichier
ou cliquez pour rechercher

RETOUR

RÉINITIALISER LE FORMULAIRE

DÉPOSER LE DOCUMENT



LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Budget prévisionnel *	Association		14/03/2023 11h13	2023		
Comptes annuels *	Association		02/02/2023 15h18	2022		
Coordonnées bancaires (RIB) *	Association		19/04/2020 18h42			
Liste des dirigeants *	RNA		12/11/2020 12h07	2020		
Rapport d'activité *	Association		15/04/2020 17h51			
Statuts *	RNA	Non défini	08/02/2017 15h43	2017		
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	
Avis de situation Sirene						

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Cerfa	Association	Cerfa.pdf	02/02/2023 15h47			
Autre	Association	DEVISD-202209-651_ACTISUB.pdf	02/02/2023 15h15			

[< PRÉCÉDENT](#)[METTRE À JOUR LES DOCUMENTS](#)[SUIVANT >](#)

Cliquer sur

« METTRE A JOUR LES DOCUMENTS »

Modifier le budget prévisionnel, le bilan financier, le rapport d'activité



**ACADÉMIE
DE RENNES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction des services départementaux
de l'éducation nationale
du Finistère

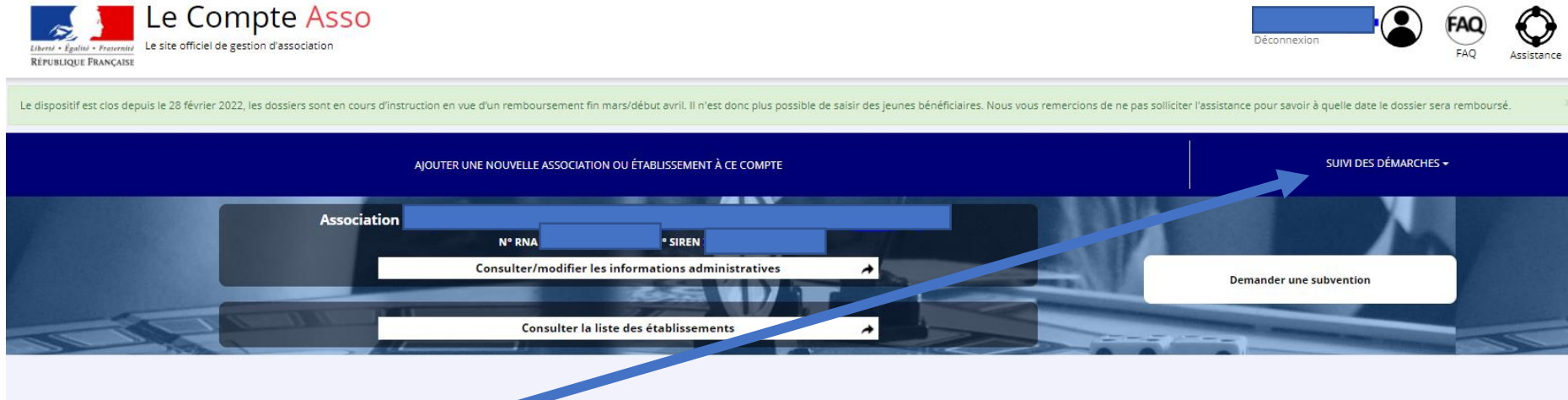


Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

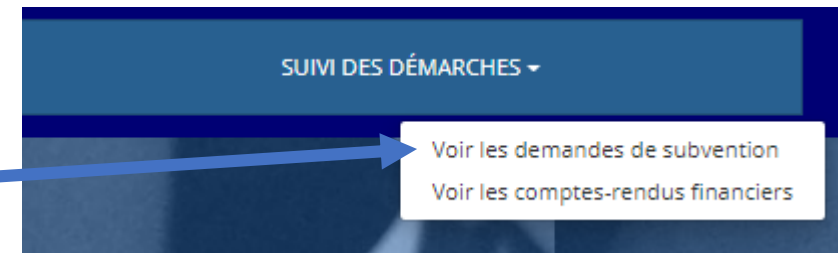
2. Modifier le RIB

A partir de la page d'accueil Le Compte Asso



The screenshot shows the homepage of 'Le Compte Asso'. At the top left is the logo of the French Republic and the text 'Le Compte Asso - Le site officiel de gestion d'association'. At the top right are links for 'Déconnexion', 'FAQ', and 'Assistance'. A green banner below the header contains a notice about the closure of the application process for young beneficiaries as of February 28, 2022. The main content area has a dark blue header with two sections: 'AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE' and 'SUIVI DES DÉMARCHES'. The first section contains input fields for 'Association', 'N° RNA', and 'SIREN', followed by buttons 'Consulter/modifier les informations administratives' and 'Consulter la liste des établissements'. The second section has a button 'Demander une subvention'. A blue arrow points from the 'SUIVI DES DÉMARCHES' header to a zoomed-in view of the dropdown menu below.

*Cliquer sur « SUIVI DES DEMARCHES »
Puis sur
« Voir les demandes de subvention »*



This block shows a zoomed-in view of the 'SUIVI DES DÉMARCHES' dropdown menu. The menu is open, showing two options: 'Voir les demandes de subvention' and 'Voir les comptes-rendus financiers'. A blue arrow points from the instruction box to the first option.

Demande de subvention N

Demandeur
Type de subvention

Fonds de développement de la vie associative -
Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)

Complétude

complet

Dernière mise à jour

18/03/2022 14h53

Dernier utilisateur

marie.ac-h@ac-rennes.fr

> Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur

DD29

Etat

Renvoyé au compte asso

[Accéder directement aux étapes du dossier](#)



1. Cliquer sur « Demandeur, personnes physiques et RIB » pour modifier votre RIB

2. Cliquer sur « Téléverser » pour transmettre un nouveau RIB

RIB JOINT À LA DEMANDE

Vous avez modifié le rib rattaché à la demande. Pour finaliser le changement, veuillez cliquer sur le bouton en bas de page.

Nom titulaire	Nom de la banque	Domiciliation	iban	bic	Télécharger	Téléverser	Actions
<div style="background-color: #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>	Crédit Agricole Finistère	Fouesnant	FR761290XXXXXXX200181	AGRIFRPP829			

FINALISER LA MODIFICATION DU RIB

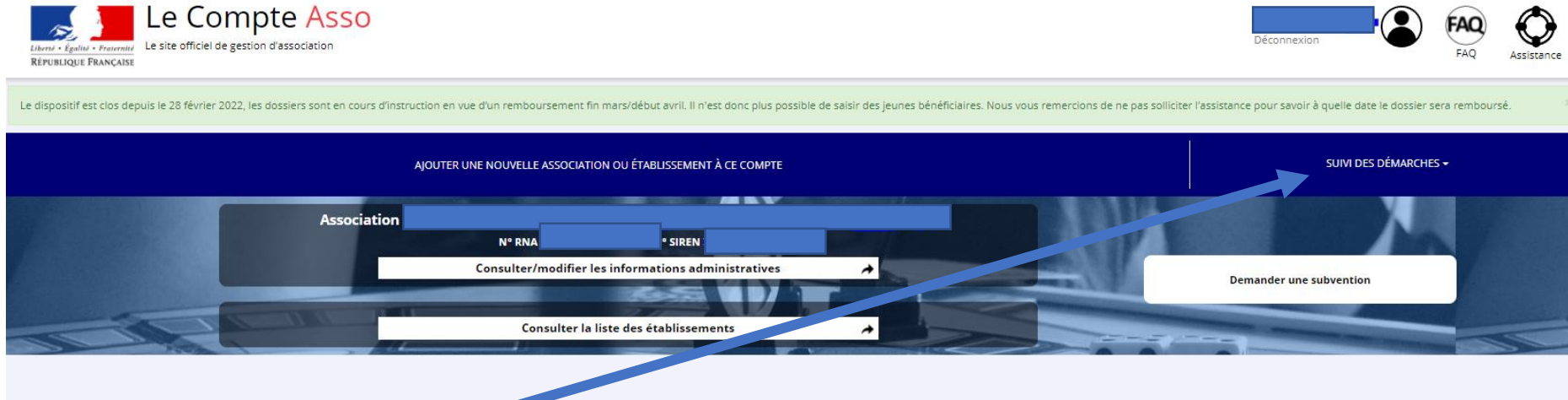
4. Cliquer sur « FINALISER LA MODIFICATION DU RIB »

3. Cliquer sur « Modifier » en cas de changement d'IBAN, puis enregistrer



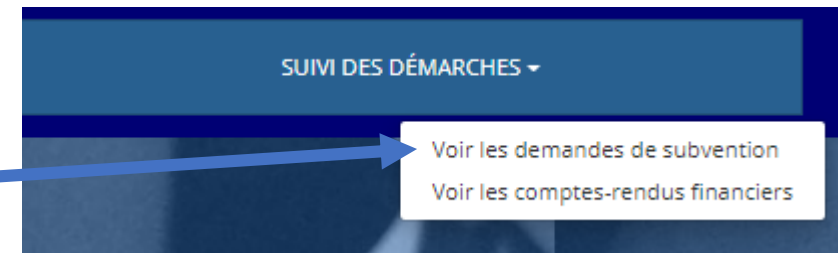
3. Modifier la demande de subvention, transmettre une délégation de pouvoir et retransmettre votre demande au service instructeur

A partir de la page d'accueil Le Compte Asso



The screenshot shows the homepage of 'Le Compte Asso'. At the top left is the logo of the French Republic and the text 'Le Compte Asso - Le site officiel de gestion d'association'. At the top right are links for 'Déconnexion', 'FAQ', and 'Assistance'. A green banner below the header contains a notice about the closure of the application process as of February 28, 2022. The main content area has a dark blue header with two buttons: 'AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE' and 'SUIVI DES DÉMARCHES'. Below these are two input fields for 'Association' and 'N° RNA / SIREN', with buttons to 'Consulter/modifier les informations administratives' and 'Consulter la liste des établissements'. A 'Demander une subvention' button is also visible. A blue arrow points from the 'SUIVI DES DÉMARCHES' button to a zoomed-in view of the dropdown menu.

*Cliquer sur « SUIVI DES DEMARCHES »
Puis sur
« Voir les demandes de subvention »*



This block shows a zoomed-in view of the 'SUIVI DES DÉMARCHES' dropdown menu. The menu is open, showing two options: 'Voir les demandes de subvention' and 'Voir les comptes-rendus financiers'. A blue arrow points from the instruction box to the 'Voir les demandes de subvention' option.

Modifier la demande de subvention, transmettre une délégation de pouvoir et retransmettre votre demande au service instructeur



Demande de subvention N°

Demandeur

Type de subvention

Dernier utilisateur

Fonds de développement de la vie associative -
Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)
marie.ac-h@ac-rennes.fr

Complétude

Dernière mise à jour

complet

18/03/2022 14h53



Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur

DD29

Etat

Renvoyé au compte asso

Accéder directement aux étapes du dossier

2

Demandeur, personnes physiques et RIB

3

Liste des documents

4

Liste des projets



Cliquer ici pour modifier votre demande

Modifier la demande de subvention, transmettre une délégation de
pouvoir et retransmettre votre demande au service instructeur

Le dispositif est clos depuis le 28 février 2022, les dossiers sont en cours d'instruction en vue d'un remboursement fin mars/début avril. Il n'est donc plus possible de saisir des jeunes bénéficiaires. Nous vous remercions de ne pas solliciter l'assistance pour savoir à quelle date le dossier sera remboursé.



DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° [redacted]



DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

FDVA 2 - Finistère (2016-2017) - 2017

*Vérifier et modifier les informations saisies dans chaque onglet
Faire suivant pour passer à l'onglet suivant*

SOUS-DISPOSITIF

Libellé : Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)
Du : 01/02/2022 Au : 07/03/2022

SUIVANT >

Modifier la demande de subvention, transmettre une délégation de pouvoir et retransmettre votre demande au service instructeur





Cas particulier de la délégation de pouvoir :


Si la personne chargée du dossier n'est pas le signataire, il faudra transmettre une délégation de pouvoir.

Par exemple : Le trésorier de l'association saisi le dossier → Le Président devra lui déléguer son pouvoir pour transmettre la demande

SÉLECTIONNER LE REPRÉSENTANT LÉgal, LE SIGNATAIRE ET LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

☑ Cochez les cases pour sélectionner les différents acteurs du projet. Un acteur peut avoir plusieurs rôles.

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Chargé du dossier	Actions
Monsieur	*****ton	pie***	Président	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	 
Madame	***LOS	Isa*****	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	 



Vous avez désigné :

Monsieur ***TON pie*****, en tant que représentant légal et chargé du projet.

Madame *LOS Isa*******, en tant que signataire du projet.

A l'étape 2 de la demande :

Bien indiquer les rôles de chacun : Représentant, Signataire et Chargé du dossier

Faire « Suivant » en bas de page

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Cerfa	Association	Cerfa.pdf	27/02/2023 19h36			
Pouvoir de délégation (signé par le représentant légal) *	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	
Autre	Association	CV&M dossier FDVA.pdf	26/02/2023 11h12			

[< PRÉCÉDENT](#)[SUIVANT >](#)

A l'étape 3 de la demande :

Téléverser le pouvoir du signataire signé par le représentant légal

Faire « Suivant » en bas de page jusqu'à l'étape 5

DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° [REDACTED]

1

2

3

4

5

Sélection de la subvention

Sélection du demandeur

Pièces justificatives

Description des projets

Attestation et soumission

ATTESTATIONS

Je soussigné(e) [REDACTED] représentant(e) légal(e) de l'association [REDACTED] déclare :

- ☒ que l'association est à jour de ses obligations administratives , comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- ☒ exactes des informations administratives dans l'écran « Informations administratives » du compte association; 
- ☒ que l'association souscrit 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 ;
- ☒ exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- ☒ que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte;
- ☒ que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) : 

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

☒ demander une subvention de 17 000 €;

☒ que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association;

Fait le 2022-03-18T14:29:17.422Z à [REDACTED]

← PRÉCÉDENT

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR →

Après toute modification de votre demande :
Aller jusqu'à l'étape 5 et transmettre au service instructeur – confirmer sur l'écran suivant