

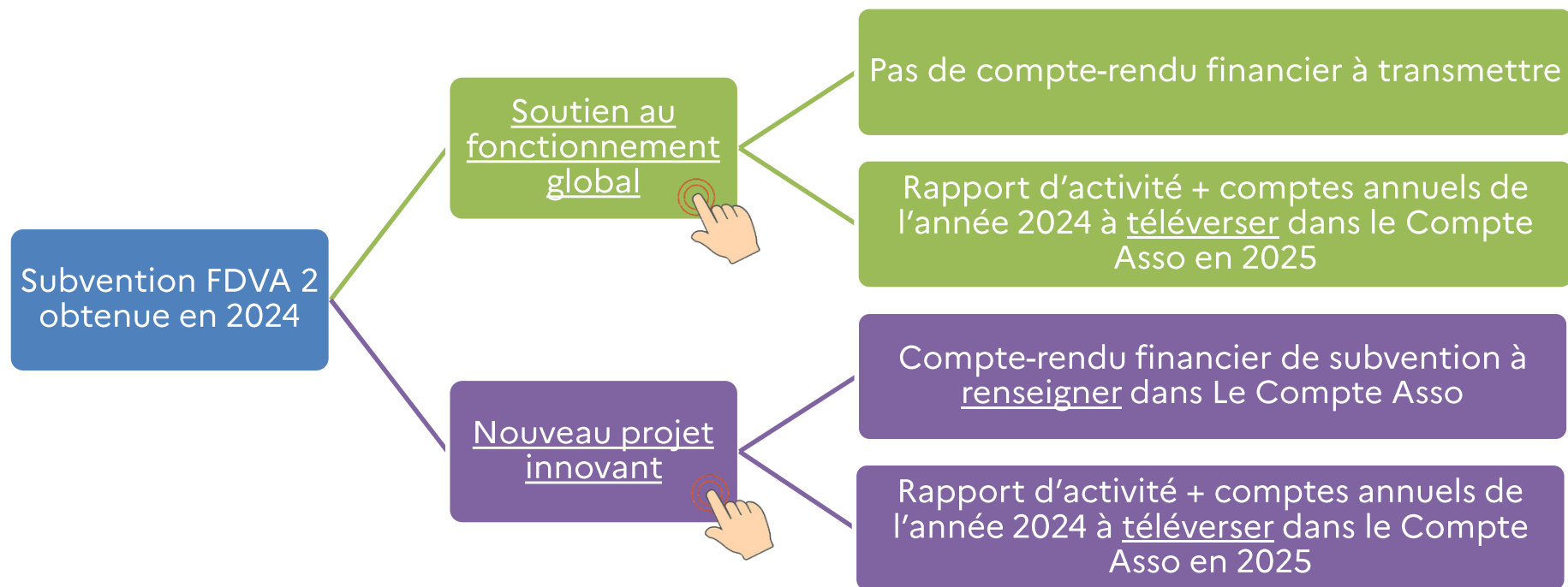
Si votre association a bénéficié d'une subvention FDVA 2, vous devez justifier l'utilisation de cette subvention.

Article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vous trouverez dans ce guide quelques conseils et recommandations pour justifier de l'utilisation de la subvention obtenue à travers la procédure dématérialisée sur Le Compte Asso.

Que devez-vous transmettre ?

Toutes les subventions versées dans le cadre du FDVA doivent faire l'objet d'une justification selon des modalités qui varient selon l'objet pour lequel elles ont été attribuées.



Ces formalités doivent être effectuées :

- Avec la demande FDVA 2 - 2025 de l'association si elle sollicite à nouveau le FDVA 2
- Dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice, soit pour le 30 juin 2025

Vous avez bénéficié d'une subvention au titre du **soutien au fonctionnement global de votre association**



Transmettre le rapport d'activité et les comptes annuels 2024

Accéder aux informations administratives de l'association

Connectez vous à votre espace sur Le Compte Asso :

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr>

Et cliquer sur « Consulter/modifier les informations administratives »

Le Compte Asso
Le site officiel de gestion d'association

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Déconnexion

FAQ

Assistance

Si vous avez bénéficié en 2023 d'une subvention pour du fonctionnement global dans le cadre d'une demande FDVA, vous n'avez pas de comptes-rendus financiers à saisir. L'état de votre dossier 2023 a donc été automatiquement modifié dans l'état "Terminé"

AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

SUIVI DES DÉMARCHES ▾

Association :

N° RNA N° SIREN

Consulter/modifier les informations administratives

Demander une subvention

Gérer les inscriptions Pass'Sport

Cliquer sur « Documents »



Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

Déconnexion



FAQ

Association

n° RNA :

n° SIREN : 822731766

Cette association appartient au champ de l'ESS

> Identité

> Adresses et coordonnées

Siège

> Activités

Objet social

> Composition

Simple

> Affiliations et adhérents personnes morales

0 affiliation

> Personnes physiques

3 personnes déclarées

> Agréments administratifs

0 agrément déclaré

> Moyens humains

> Coordonnées bancaires

1 rib

> Comptes

> Documents

Téléverser les comptes annuels et le rapport d'activité

Le Compte Asso
Le site officiel de gestion d'association

Association n° RNA : n° SIREN : 822731766

FAQ Assistance

LISTE DES DOCUMENTS

Sélectionner l'état du document : **COURANTS** Archivés

← RETOURNER AUX INFORMATIONS

Téléverser	Type	Origine	Nom	Date de chargement	Année de validité	Commentaire	Télécharger	Actions
	Liste dirigeants	RNA	Non défini	01/03/2023 09:26	2023			
	Récapitulé	RNA	Non défini	01/03/2023 09:26	2023			
	Statuts	RNA	Non défini	29/03/2021 09:42	2021			
	Comptes annuels	association	COMPTE DE RESULTAT 2022.pdf	11/04/2023 16:59	2022			 
	Dernier rapport moral et financier présenté en AG	association	Bilan 2021.pdf	03/03/2022 23:06	2021			 
	Coordonnées bancaires (RIB)	association	RIB CMB MISTOUFLES.pdf	28/02/2023 14:21				 
	Budget prévisionnel	association	E2023_BP1-11-04-2023.xlsx	11/04/2023 17:29	2023			 
	Rapport d'activité	association	PROCES-VERBAL-AG-2022-sign???.pdf	11/04/2023 15:32				 
	Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	association	PROCES-VERBAL-AG-2022-sign???.pdf	11/04/2023 17:30	2022			 
	Projet de l'association							

Précédent 1 2 Suivant

Nombre d'entrées affichées: 10

Que sont le rapport d'activité et les comptes annuels ?

- **Le rapport d'activité**

C'est un document qui retrace ce qu'a réalisé l'association durant l'année et rend compte à ses membres de son action: ce rapport est présenté à l'assemblée générale qui l'approuve.

- **Les comptes annuels**

Ce sont des documents qui rendent compte de la gestion financière de l'association à ses membres, selon la taille, l'activité et le niveau de financement de l'association, il peut s'agir d'un état des recettes et des dépenses ou d'un compte de résultat assorti d'un bilan comptable.

Toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 euros doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe (comptabilité d'engagement) et faire certifier ces comptes par un commissaire aux comptes.

**Vous avez bénéficié d'une subvention au titre d'un
nouveau projet innovant**



Saisir le compte rendu d'utilisation de la subvention

Accéder au compte rendu financier

Cliquez sur « Suivi des démarches » ce qui fait apparaître un menu dans lequel vous sélectionnez « Voir les comptes-rendus financiers »

The screenshot shows the 'Le Compte Asso' website. At the top left is the logo 'Le Compte Asso' with the tagline 'Le site officiel de gestion d'association'. Below it, a message states: 'Si vous avez bénéficié en 2023 d'une subvention pour du fonctionnement global dans le cadre d'une demande FDVA, vous n'avez pas de comptes-rendus financiers à saisir. L'état de votre dossier 2023 a donc été automatiquement modifié dans l'état "Terminé"'. The main navigation bar includes a link 'AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE' and a dropdown menu 'SUIVI DES DÉMARCHES -'. The dropdown menu is open, showing three options: 'Demander une subvention', 'Voir les demandes de subvention', and 'Gérer les inscriptions Pass'Sport'. A red box highlights the last two options, with a red arrow pointing from the text 'Voir les comptes-rendus financiers' to the 'Voir les demandes de subvention' option. Another red arrow points from the text '« Suivi des démarches »' to the 'SUIVI DES DÉMARCHES -' dropdown menu. The bottom of the page features a search bar with the placeholder text 'Association :' and 'N° RNA' and 'N° SIREN', and a button 'Consulter/modifier les informations administratives'.

Ouvrir le compte rendu

La demande de subvention transmise en 2024 apparaît et, pour celle qui doit faire l'objet d'un compte-rendu, celui-ci apparaît en-dessous avec la mention « À saisir ».
Pour commencer à renseigner le compte-rendu, vous devez cliquer sur l'icône.

Demande de subvention N° [REDACTED]

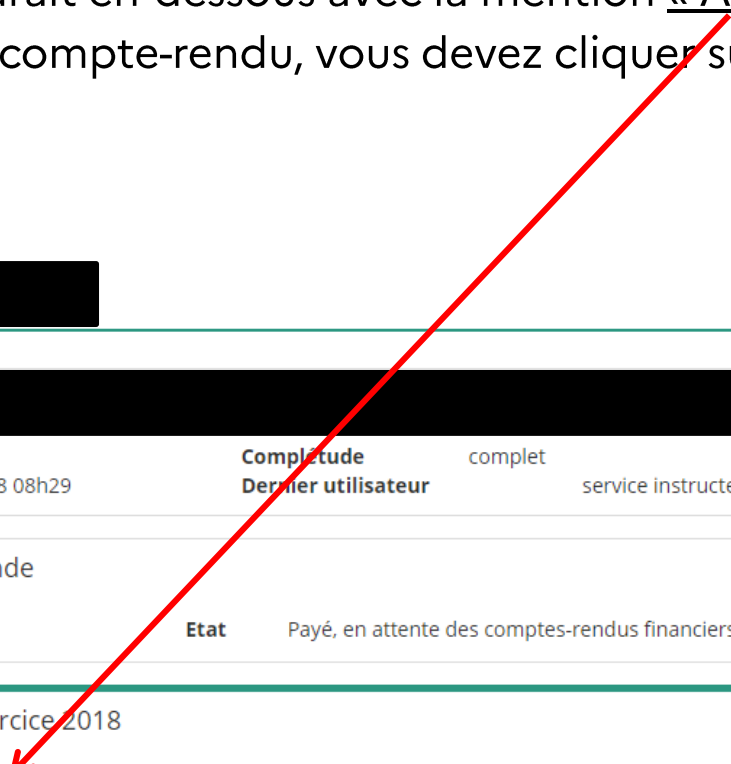
Demandeur	[REDACTED]		
Type de subvention	FDVA	Complétude	complet
Dernière mise à jour	19/06/2018 08h29	Dernier utilisateur	service instructeur





➤ Suivi de l'instruction de la demande			
Service instructeur	DD44	Etat	Payé, en attente des comptes-rendus financiers

➤ Compte-rendu financier de l'exercice 2018			
Etat	A saisir		





Une procédure en 3 étapes

1. La saisie du compte rendu financier du projet financé
2. Le téléversement des pièces justificatives
3. Les attestations sur l'honneur et la transmission au service instructeur

The screenshot displays the 'Le Compte Asso' website. At the top left is the French Republic logo with the motto 'Liberté • Égalité • Fraternité' and 'RÉPUBLIQUE FRANÇAISE'. Next to it is the text 'Le Compte Asso' and 'Le site officiel de gestion d'association'. On the right, there are icons for a user profile, 'FAQ', and 'Assistance'. Below the header, a green home icon is on the left, and a black redacted area is in the center. To the right of the redaction, the text 'Dossier n° 18-001523' is visible. The main heading is 'COMPTE-RENDU FINANCIER DE SUBVENTION 2018'. Below this, a horizontal progress bar shows three steps: 1. 'Création des projets' (highlighted with a red circle), 2. 'Pièces justificatives' (highlighted with a red circle), and 3. 'Attestations et transmission' (highlighted with a red circle).

Commencer la saisie du compte rendu

Le projet financé apparaît, avec son intitulé et le rappel du montant accordé.
Tant que la saisie n'est pas terminée, l'état de saisie apparaît comme « Incomplet ».

Pour commencer la saisie d'un compte-rendu, vous devez cliquer sur l'icône bleue:

Veuillez modifier et saisir chacun des projets réalisés jusqu'à ce que leur état de saisie devienne "complet".

CONSULTER/SAISIR LE COMPTE-RENDU FINANCIER DES PROJETS (2)				
Intitulé	Montant accordé	Montant réalisé	Etat de saisie	Actions
	500 €	0 €	incomplet	

Quelques points de vigilance avant de remplir le compte-rendu

Tout **compte-rendu insuffisamment détaillé** pourra faire l'objet de demande de précisions ou de compléments par l'administration.

Il est donc recommandé d'être aussi **complet et précis** que possible dans les informations qui sont renseignées dans le formulaire.

C'est grâce à ce formulaire que l'administration vérifie que:

- l'action financée a bien été réalisée
- la subvention a bien été utilisée pour l'action qui était prévue
- la réalisation finale est conforme à ce qui avait été annoncé en intention lors de la demande de subvention initiale

Il peut arriver qu'entre l'action prévisionnelle et l'action réalisée au final, il puisse y avoir **quelques évolutions** qu'il est important de pouvoir **expliquer** dans le compte-rendu.

En revanche, si l'action n'a pas pu se réaliser ou qu'elle a pris beaucoup de retard, il est conseillé de ne pas attendre la transmission du compte-rendu mais de **prendre contact dès que possible avec l'administration** pour l'informer et étudier une demande de report éventuel.

Tout **report éventuel** doit faire l'objet d'une **demande d'autorisation préalable**.

Etape 1 : La saisie du compte rendu financier du projet financé

Un compte-rendu comporte 7 parties distinctes qui doivent toutes être remplies et enregistrées au fur et à mesure (elles peuvent être modifiées tant que vous n'avez pas atteint l'étape 3 « Attestations et transmission »).

Les données qui avaient été saisies dans la demande de subvention initiale sont reprises dans le compte-rendu: vous pouvez ainsi décrire ce qui a pu réellement être réalisé par rapport à ce qui était prévu.

Soyez le plus complet et précis possible.

- **Description et mise en oeuvre réalisées**
- **Public bénéficiaire réalisé**
- **Dates et lieux de réalisation**
- **Evaluation des objectifs réalisés**
- **Subventions réalisées**
- **Budget réalisé**
- **Données chiffrées: annexe**

ENREGISTRER

Etape 2 : Le téléversement des pièces justificatives

Une fois la saisie du compte rendu de tous les projets qui figuraient dans la demande de subvention initiale est terminée, vous pouvez cliquer sur  pour passer à l'étape n°2.

Celle-ci comprend **3 parties**:

SÉLECTIONNER LE REPRÉSENTANT LÉGAL ET LE SIGNATAIRE

Parmi les personnes référencées, cocher leur(s) rôle(s), mettre à jour leurs coordonnées si besoin en cliquant sur  puis enregistrer  Si la personne n'est plus dans l'association, vous pouvez aussi la supprimer 

Si une personne n'apparaît pas dans la liste, vous pouvez l'ajouter en cliquant sur 

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Vous devez téléverser le fichier de vos « Comptes annuels » et de votre « Rapport d'activité » de l'année lors de laquelle vous avez obtenu la subvention en cliquant sur 

LES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

De même, vous pouvez téléverser tout autre document utile pour compléter votre bilan.

Que sont le rapport d'activité et les comptes annuels ?

- **Le rapport d'activité**

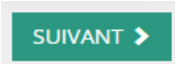
C'est un document qui retrace ce qu'a réalisé l'association durant l'année et rend compte à ses membres de son action: ce rapport est présenté à l'assemblée générale qui l'approuve.

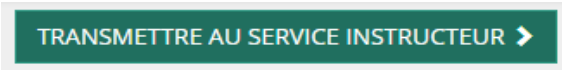
- **Les comptes annuels**

Ce sont des documents qui rendent compte de la gestion financière de l'association à ses membres, selon la taille, l'activité et le niveau de financement de l'association, il peut s'agir d'un état des recettes et des dépenses ou d'un compte de résultat assorti d'un bilan comptable.

Toute association ayant reçu annuellement une ou plusieurs subventions dont le montant global dépasse 153 000 euros doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe (comptabilité d'engagement) et faire certifier ces comptes par un commissaire aux comptes.

Etape 3 : Les attestations sur l'honneur et la transmission au service instructeur

Une fois l'étape « Pièces justificatives » terminée, vous pouvez cliquer sur  pour passer à l'étape n°3:

- Cochez les cases concernées
- Complétez le champ « À »
- Cliquez sur 

Vous avez terminé !

N'hésitez pas à transmettre en parallèle un message en rappelant le nom de votre association et son numéro de SIRET pour indiquer que vous avez complété et transmis les comptes rendus de subvention: cela facilitera le suivi de votre association et évitera des relances inutiles.

Pour le moment, le service instructeur n'est pas averti automatiquement de la transmission de vos comptes rendus.

MERCI !