

Note d'orientation 2025

2- FDVA Fonctionnement

Placé auprès du Ministère des sports, de la jeunesse et de la vie associative, le Fonds pour le Développement de la Vie Associative (FDVA) a pour objet de contribuer au développement de la vie associative en apportant un soutien financier au financement global de l'activité d'une association ou à la mise en œuvre de projets ou d'activités qu'elle a créés dans le cadre du développement de nouveaux services à la population. (Décret n°2018-460 du 8 juin 2018 relatif au fonds pour le développement de la vie associative).

Le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale des Alpes-de-Haute-Provence est chargé d'animer la mise en œuvre du FDVA dans les Alpes-de-Haute-Provence avec le concours d'un collège départemental consultatif associant des représentants du monde associatif, des élus des collectivités territoriales et des élus parlementaires.

Cette note fait le point sur les associations et les dépenses éligibles au FDVA Fonctionnement pour l'année 2025.

Elle doit être lue avec attention en amont de toute demande éventuelle de subvention ainsi que le document d'aide à la rédaction du formulaire Cerfa de demande de subvention joint en annexe.

Chaque demande de subvention FDVA devra utiliser la démarche dématérialisée

Le compte Asso avec le code : 867 DD04 - FDVA - Fonctionnement

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

Des tutoriels sont disponibles en ligne :

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/faq/>
<https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

**Transmission des dossiers :
27 février 2025 à 17h00**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET
NE SERA PAS TRAITÉ**

1 - Les associations éligibles au FDVA

Critères généraux

Les associations¹ sollicitant une subvention doivent avoir un objet associatif s'inscrivant dans l'**intérêt général**. Elles doivent respecter la liberté de conscience, les valeurs de la République et ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire. Elles doivent donc :

- être régulièrement déclarées (*et à jour de leurs déclarations au Répertoire national des associations, cf. <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/declarer-un-changement-de-situation-de-mon-association/>*),
- être immatriculées auprès du répertoire Sirene² (*et à jour de leur déclaration auprès du répertoire Sirene, cf. <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/demander-lattribution-dun-n-siren-siret/>*) ;
- être accessibles au plus grand nombre, notamment dans les principes d'adhésion et d'administration ;
- avoir un fonctionnement démocratique avec notamment des prises de décisions collective ;
- réunir de façon régulière leurs instances statutaires, veiller au renouvellement de celles-ci ;
- avoir une gestion transparente ;
- avoir 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.

La demande doit être portée par des associations existantes et suffisamment pérennes (donc capable de présenter plusieurs exercices comptables). Le FDVA ne peut pas soutenir la création d'une association la première année.

Elles doivent également justifier :

- d'un siège social dans le département des Alpes de Haute Provence, déclaré auprès du greffe des associations et du répertoire Sirene, et autonome dans son fonctionnement et la gestion de son budget (notamment avec localement des bénévoles actifs, un organe de décision, une comptabilité et un compte bancaire indépendant, **un budget, des PV d'instances de décisions et des compte rendus d'activités détaillés**) ;
- ou d'un établissement secondaire déclaré auprès du répertoire Sirene, dans le cas d'une d'association dont le siège social est situé dans un autre département à

¹ Est considéré comme « association » un organisme à but non lucratif appartenant à l'espace économique européen ayant des bénévoles sur le territoire français.

² La dénomination de l'association et l'adresse du siège de l'association doivent être rigoureusement identiques entre la déclaration RNA, auprès du répertoire sirene et sur le RIB bancaire. Les associations peuvent déclarer « des adresses de gestion » en plus de l'adresse du siège social et qui doivent apparaître sous la dénomination « adresse de gestion ou de courrier » en deuxième position dans les déclarations.

condition de démontrer l'engagement d'une équipe d'administrateurs et de bénévoles locale (avec par exemple des comptes rendus locaux d'activités, des PV de réunions...), l'existence d'une autonomie de gestion (notamment avec un budget local et un compte bancaire spécifique), la capacité à prendre des décisions localement et la démonstration de frais de fonctionnement liées à des locaux et une activité régulière.

➤ Les associations implantées dans au moins trois départements de la région peuvent directement adresser leur demande auprès de la DRAJES : compte2505 DRAJES PACA – FDVA Fonctionnement

Les associations non éligibles

- **les associations représentant un secteur professionnel** comme le sont les syndicats professionnels régis par le code du travail ou s'adressant à un cercle restreint ;

- **les associations dites « para-administratives »** : sont considérées comme telles, les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics³, (dans une proportion « **atteignant ou dépassant fréquemment 75%** du total des ressources de l'association, sans préjudice d'autres financements publics éventuels, collectivités locales, Union européenne... ») ou qui ne disposent pas d'une autonomie réelle de gestion par rapport à la collectivité qui les subventionne⁴.

2 – Subvention de fonctionnement

Objet

Le FDVA peut soutenir le financement du fonctionnement général d'une association pour la réalisation de l'objet associatif (ex : dépenses de communication, de loyer, d'achat de petites fournitures, de charges et services divers...).

Sont exclues :

- des dépenses d'investissements,
- des dépenses liées à la création d'emploi ou à un changement durable du temps de travail d'un salarié.

3 Il faut entendre par fonds publics les financements assurés par des ressources d'origine publique, qu'elles proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou de fonds européens, éventuellement par le biais d'organismes et d'établissements publics, de sociétés d'économie mixte ou d'organismes autorisés à prélever des fonds auprès des entreprises (Circulaire n°3.300//SG du 15 janvier 1988 du Premier ministre relative aux rapports entre l'Etat et les associations bénéficiaires de financements publics - JORF du 7 avril 1988, p.4584).

4 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 ;
- les modalités de fonctionnement témoignent d'une absence d'autonomie dans l'utilisation de ses moyens.

Rédaction du dossier

L'ensemble des rubriques du formulaire doit être renseigné avec précision⁵ et notamment le tableau des moyens humains qui permet de vérifier les critères de priorité de la demande :

- **Nombre de bénévoles** : les personnes non rémunérées, impliquées dans l'administration et/ou dans les actions de l'association contribuant régulièrement à l'activité de l'association
- **Nombre de volontaires** : personnes gratifiées ou indemnisées, disposant d'un contrat d'engagement et dont le statut dépend généralement du [code du service national](#) (ex : volontaire en service civique...).
- **Nombre total de salariés** : personnes sous contrat et employées par l'association (pensez le cas échéant à préciser le nombre de CDI, de CDD et de saisonnier dans le descriptif ou un document à joindre), en précisant le 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** : personne détachée d'une municipalité par exemple ou d'une institution pour travailler dans l'association mais rémunérées par son organisation de départ.
- **Adhérents** : généralement les simples usagers des services de l'association pas ou peu impliqués dans le fonctionnement de l'association.

Pour la partie descriptive à la rubrique :

- « **Intitulé** », inscrire « **FDVA fonctionnement** » ;
- « **Objectifs** », inscrire « **Dépenses de fonctionnement** » ;
- « **Description** », inscrire simplement **le montant de la subvention et la répartition par postes de dépenses.**

➤ Dans une demande de fonctionnement, il n'est pas nécessaire de décrire une ou plusieurs actions (**mais pensez à joindre en pièces complémentaires votre planification des actions de l'année**) cependant vous pouvez apporter toutes les précisions qui vous sembleront utiles le cas échéant.

Sont prioritaires les associations :

- pas ou peu employeuses (égal ou inférieur à deux emplois « équivalent temps plein » régulier, hors saisonnier),
 - et/ou non soutenues ou faiblement par des financeurs publics (État, collectivités territoriales, établissements ou organismes de service public) sur la base d'un taux inférieur à 40 % du modèle économique associatif (calcul sur la base des subventions déclarées dans le compte 74).
- Attention, certains financements d'institutions sont des prestations à inscrire dans les comptes 70 ou [73](#) (ex : PS jeunes, agrément EVS, centre social de la CAF...).
- de taille modeste, en ZRR ou QPV (mais pas exclusivement),

⁵ Notamment les rubriques sur les moyens humains et les budgets qui permettent de critérier en fonction des priorités.

- mobilisant et impliquant ses bénévoles et sa gouvernance dans les projets et démontrant une vie associative et délibérative localement.

Les demandes des associations ne répondant pas à au moins l'un de ces deux critères ne sont pas recevables dans la catégorie fonctionnement mais une demande peut être déposée dans la catégorie des projets innovants.

Justificatifs de l'utilisation de la subvention :

➤ Il n'est plus demandé de comptes rendus d'activités et financiers spécifiques pour justifier de l'utilisation **d'une subvention de fonctionnement** ; les comptes-rendus d'activités et financiers approuvés en instance délibérative (ex : PV d'assemblée générale) sont considérés comme les justificatifs attendus à condition de bien mentionner le soutien du FDVA.

Mais les comptes rendus restent obligatoires pour les demandes de subvention sur projet.

La mention des logos du FDVA et du ministère doit apparaître sur les supports de communication de l'année 2025.

3 – Les modalités financières

- La demande de subvention devra être étayée et justifier le besoin particulier d'un financement. Le montant demandé doit être en cohérence avec le projet mais également avec les capacités financières de l'association. **La demande ne peut être en dessous de 800 €, ni dépasser 3 000 €.**
- Le montant demandé au FDVA doit apparaître dans le budget prévisionnel en cours⁶ de l'association.
- Le budget d'action d'une demande de fonctionnement est égal au budget de fonctionnement de l'année en cours de l'association.
- Une association ne pourra déposer qu'une seule demande de subvention FDVA « Fonctionnement » et/ou une seule demande de subvention FDVA « Projet Innovant ».
- Des sources de financement complémentaires peuvent provenir d'autres services de l'État, des collectivités territoriales ou d'autres organismes financeurs publics. **Toutefois, le total de ces aides publiques, y compris l'aide du FDVA, ne peuvent dépasser 75% du budget total de l'association (réalisé et prévisionnel).**
- Dans le cas d'une situation particulière faisant basculer le budget de l'association au-dessus du seuil des 75%, il revient à l'association d'expliquer cette situation pour en démontrer le cas exceptionnel.

⁶ Il est conseillé de dater les versions du budget prévisionnel qui peut évoluer, après sa présentation en AG, en fonction des demandes et réponses de financement.

Il est précisé que le bénévolat est pris en compte dans le taux des ressources privées (internes et externes soit 20%) dès lors qu'il aura fait l'objet en amont d'une valorisation réglementaire dans les documents comptables que produit l'association pour l'exercice écoulé⁷.

4 - La demande de subvention

Les demandes de subventions doivent s'effectuer en ligne via Le Compte Asso,
<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

avec le code : **867 DD04 - FDVA - Fonctionnement**

Procédure à consulter sur le site de la DSDEN des Alpes de Haute-Provence :
<https://www.ac-aix-marseille.fr/jeunesse-sports-et-vie-associative-dans-les-alpes-de-haute-provence-122441>

Les associations implantées sur au moins trois départements de la région PACA doivent consulter les notes d'orientations régionales et adresser leur demande de subvention via le compte asso sur code du FDVA fonctionnement (2 505) de la DRAJES PACA.

2505 DRAJES PACA – FDVA Fonctionnement

➤ **Une copie du dossier doit être adressée au SDJES des départements concernés.**

Les documents à préparer et à joindre à votre demande sont :

- **Les statuts à jour déclarés auprès du RNA** (à défaut le récépissé de déclaration auprès du greffe des associations) ;
- la composition des instances à jour et déclarées auprès du RNA (à défaut le récépissé de déclaration auprès du greffe des associations) ;
- **le ou les PV des instances délibérantes (AGO, CA...)** décrivant notamment les modalités de participation et de déroulé de l'assemblée générale ;
- **le dernier compte-rendu d'activités validé**, accompagné le cas échéant par un compte rendu actualisé, non encore validé, en le mentionnant sur le document;
- **les comptes-rendus financiers détaillés (compte de résultats, bilan)**, accompagnés le cas échéant par un compte rendu actualisé non encore validé en le mentionnant sur le document ;
- **le budget prévisionnel, avec une date d'actualisation le cas échéant et qui intègre la demande FDVA ;**

⁷ <https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>

- **la planification de toutes les activités, actions ou manifestations prévues pour l'année concernée** à enregistrer dans la rubrique « Autre » sur le compte asso en fichiers zippés ou dans une suite de documents en format PDF).
- le mandat du signataire (si différent du représentant légal de l'instance délibérative) mentionnant les délégations le cas échéant⁸ ;
- un Relevé d'Identité Bancaire (avec les dénominations et l'adresse identique à celles du siège social figurant sur la déclaration RNA et Sirene) ;
- la liste des dépenses prévues dans le cadre d'une demande de fonctionnement ;
- tout document utile apportant des précisions.

Le format PDF doit être privilégié.

➤ Une association peut déposer une seule demande de subvention par catégorie.

6 – Le contrat d'engagement républicain

Depuis le 1^{er} janvier 2022, il est demandé aux associations qui font une demande de subvention auprès des pouvoirs publics de s'engager à respecter les 7 principes du contrat d'engagement républicain.

A consulter sur <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044806609>.

Pour les demandes FDVA, cette mention est reprise dans la liste des engagements signés par le représentant légal ou mandaté qui fait la demande de subvention.

Aucune suite ne pourra être donnée aux demandes de subvention 2025

dans les cas suivants :

- Dossier incomplet (pièces justificatives manquantes ou non concordantes, notamment sur les adresses déclarées auprès du RNA, du fichier sirene et sur les RIB) ;
- Fiche action du dossier incomplète ;
- Fiche budget prévisionnel de l'action incomplète et/ou non équilibrée ;
- Participation de l'État (DSDEN-SDJES 04 - FDVA) non précisée dans le budget prévisionnel de l'association et de l'action ;
- Montant de la subvention non renseigné dans les budgets (fiches 5 et 6 du Cerfa) ou en bas de la fiche 7, Attestations ;
- Non renseignement des rubriques : Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée de l'association du Cerfa
- Signataire de l'attestation non habilité

7 – Contacts pour vous aider dans votre démarche

En cas de besoin, les personnels du service départemental de la jeunesse, de l'engagement et des sports (SDJES) de la Direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) se tiennent à votre disposition pour vous conseiller.

Vous pouvez donc poser vos questions avec vos coordonnées à :
ce.sdjes-fdva04@ac-aix-marseille.fr

ou auprès de :

Sandrine CORRIOL, Déléguée départementale à la vie associative,
tél : 06 35 47 11 99

Corinne ESCUDIER, suivi administratif de la vie associative,
tél : 06 10 26 96 81

Laura PORTANERI, appui administratif et communication
Tél : 06 20 47 24 74

Nous vous contacterons pour répondre à vos questions.