



Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association

Le “Compte Asso”

Guide pratique et illustré à l'usage des associations

Une procédure dématérialisée

Les demandes de subventions FDVA s'effectuent désormais uniquement par l'intermédiaire d'une procédure dématérialisée via la plateforme : Le "Compte Asso"

Une procédure dématérialisée

Si vous êtes habitué.e aux demandes sous format papier, sachez que “Le Compte Asso” reprend de très nombreux éléments du Cerfa classique de demande de subvention.

Néanmoins, nous vous conseillons dans un premier temps remplir votre demande sur le Cerfa n°12156*05 , vous n’aurez alors plus qu’à le saisir en ligne au moment souhaité.

Pour le télécharger, [cliquez ici](#)

Le Compte Asso - Connexion

Pour créer un compte, rendez-vous à l'adresse suivante :

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

CONNEXION

Adresse de messagerie

Mot de passe

Mot de passe oublié

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

Si vous possédez déjà un compte, renseignez vos identifiants et mot de passe, puis cliquez sur "connexion"

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur ce bouton puis renseignez votre email dans la page suivante. Enfin, suivez la procédure indiquée

Si vous n'avez pas de compte, cliquez ici (voir diapo suivante)

Le Compte Asso - Création de compte

M Mme

Nom

Prénom

Veillez renseigner le champ Prénom.

Adresse de messagerie

Mot de passe

Confirmez le mot de passe

CRÉER CE COMPTE

SE CONNECTER

Renseignez tous les champs puis cliquez sur **Créer ce Compte**

Ensuite, rendez-vous sur votre boîte de messagerie (selon l'adresse mail déclarée) et cliquez dans les 24h sur le lien de validation envoyé.

Si vous ne le trouvez pas dans votre boîte de réception, vérifiez dans votre dossier de courriers indésirables (spams)

Attention, ce lien est valable 24H

Le Compte Asso - Ajouter une association

AJOUTER UNE ASSOCIATION OU UN ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

Saisissez le n° RNA ou n° SIRET de votre association

Saisir le numéro RNA (W69.....) de votre association, puis cliquez sur la loupe

Saisissez le n° RNA ou n° SIRET de votre association

Vérifiez qu'il s'agit bien de votre association, indiquez si le SIREN qui s'affiche est bien celui de votre association puis cliquez sur valider.

Pouvez-vous confirmer que le n°RNA et le n°SIREN affichés sont bien ceux de votre association ?

Oui

Non

VALIDER

Si le SIREN n'est pas le bon, contactez l'assistance via le lien qui s'affiche en indiquant "non"

Le Compte Asso - Compléter les informations administratives

Cliquez ici pour saisir les informations administratives de votre association

Cliquez ici pour saisir une nouvelle demande de subvention



**Avant de demander une subvention, il est impératif de vérifier et compléter TOUTES les informations administratives de votre association.
Pour ce faire, il convient de cliquer sur l'icône "i" sur la gauche**



Le Compte Asso - Compléter les informations administratives

Ces champs ne sont pas modifiables dans le Compte Asso.
Adressez-vous au bureau des associations de la préfecture
ou à l'INSEE pour apporter des modifications

➤ Identité

➤ Adresses et coordonnées

➤ Activités

Afin d'effectuer un changement au sein de votre association, que ce soit pour modifier vos statuts ou la liste des dirigeants, vous pouvez :

- Utiliser le service en ligne : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R37933>

Le Compte Asso - Compléter les informations administratives

Indiquez ici le nombre d'adhérents

Indiquez ici le nombre de bénévoles

Indiquez ici le nombre de salariés éventuels et leur équivalence en Temps Plein Travaillé (ETPT)

Cliquez ici pour ajouter les données

SAISIR LES MOYENS HUMAINS DE L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (N OU N-1)

	Adhérents total	Adhérents masculin	Adhérents féminin	Bénévoles	Volontaires	Salariés total	Salariés ETPT	Emplois aidés	Personnels autorité publique	Actions
2018	60	1	37	18	0	0	6	0	0	
2017										
2016										

Précisez le genre de vos adhérent.e.s si vous en avez la possibilité

Indiquez ici le nombre de volontaires (service civique, européens, etc.)
ATTENTION
Un volontaire n'est pas un bénévole

Indiquez ici le nombre de personnes mises à disposition (fonctionnaire par ex.)

Le Compte Asso - Compléter les informations administratives

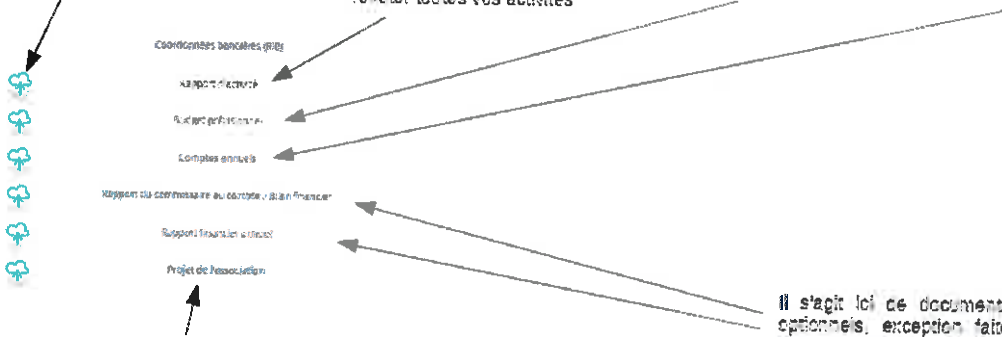
Cliquez ici pour télécharger un document en regard de chaque document attendu.

ATTENTION
Seuls les documents en pdf sont autorisés

Le Rapport d'Activité est le bilan de toutes vos activités et de vos perspectives que vous présentez tous les ans en Assemblée Générale Ordinaire. Il doit fidèlement refléter toutes vos activités.

Le Budget Prévisionnel attendu ici est celui global, de votre association. Il doit impérativement comporter la subvention demandée au titre du PDVA.

Les Comptes Annuels sont les éléments présentés chaque année lors de votre Assemblée Générale Ordinaire. Il s'agit du budget réalisé de l'année N-1.



Téléversez tous les documents nécessaires à votre demande de subvention.
Téléversez uniquement des fichiers PDF

Il s'agit ici de documents optionnels, exception faite des associations soumises à la production de ces documents.

Le Projet de l'Association est un document qui présente, de manière exhaustive, la raison d'être de votre association. Le service instructeur sera particulièrement attentif à ce document dans le cadre des subventions au titre du fonctionnement.

Les documents tels que les statuts et la liste des dirigeants ne peuvent être modifiés ici. Ils sont issus des données du RNA. Pour toute modification, contactez le greffe ou utilisez la téléprocédure.

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention

Cliquez ici pour saisir les informations administratives de votre association

Cliquez ici pour saisir une nouvelle demande de subvention



Une fois les informations administratives complétées

vous pouvez saisir votre demande de subvention en cliquant sur le bouton
“Saisir une subvention” sur la droite

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention

Le processus de demande de subvention s'effectue en 5 étapes

Il génère un numéro de dossier de type 19-xxxxxx

Lors du passage d'une étape à la suivante, les données sont automatiquement enregistrées.



Il est inutile de recommencer depuis le début



Cliquez ici pour débiter

Si vous souhaitez revenir sur votre dossier plus tard, vous pouvez reprendre la saisie dans la rubrique "suivi des demandes"

ÉTAPE n°1

Sélectionner le type de subvention

1

Sélection de la subvention demandée



2

3

4

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 1/5

Répertoire des subventions

RECHERCHER UNE SUBVENTION

Recherche: 440

Type financeur: Etat Collectivité territoriale

Nom du dispositif: [Champ de saisie]

Financeur: [Sélectionnez un financeur]

Recherchez la subvention 539 en indiquant le code
La subvention apparaît en dessous

SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION

Code	Libellé	Dispositif	Type	Financeur	Campagne	Active	Couverture	Dupliquer	Actions
[Code]	[Libellé]	[Dispositif]	[Type]	[Financeur]	[Campagne]	[Active]	[Couverture]	[Dupliquer]	[Actions]

[+]

Sélectionnez la subvention pour laquelle vous candidatez (elle se met alors en surbrillance)
Descendre tout en bas de la page,
sélectionnez le sous-dispositif 539 "Fonctionnement et Projets Innovants" puis cliquez sur suivant

ÉTAPE n°2 Sélectionner le demandeur



Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 2/5

DEMANDEUR SÉLECTIONNÉ (PERSONNE MORALE)

NIC	Enseigne	Adresse	Type établissement

Sélectionnez le demandeur en le mettant en surbrillance

Ensuite, comme vous avez rempli toutes les informations administratives, vous pouvez descendre jusqu'à l'encadré "Personnes désignées"

PERSONNES DÉSIGNÉES

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Chargé du dossier
Madame	***rYS	LIn**	Autres					
Monsieur	*****IER	PIE*****	Président					

Vous avez désigné :

Monsieur *****IER PIE*****, en tant que représentant légal et signataire du projet.

Madame ***RYS LIn**, en tant que chargé de projet.

Indiquez qui est le représentant (président.e / co-président.e), le signataire de la demande et la personne chargée du dossier.

ATTENTION, si le signataire n'est pas le représentant, il vous sera demandé un "pouvoir" à l'étape suivante

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 2/5

RIB JOINT À LA DEMANDE

Nom titulaire

Banque

Domiciliation

Iban

bic

Télécharger

Téléverser

Sélectionnez impérativement le RIB en le mettant en surbrillance
si vous l'avez déjà mis dans les documents préalablement,
sinon cliquez sur téléverser  pour le joindre

Enfin, cliquez sur suivant pour passer à l'étape 3



L'adresse figurant sur le RIB doit impérativement être identique à l'adresse déclarée de votre siège social. Si ce n'est pas le cas, faites le nécessaire en amont auprès de votre établissement bancaire



ÉTAPE n°3

Pièces justificatives



Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 3/5

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Subvention obtenue pour le même dispositif l'an passé :

Non

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Statuts *	RNA	Non défini	23/08/2017 15h47	2017		
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	23/08/2017 15h48	2017		
Rapport d'activité *	Association	[REDACTED]	21/09/2018 10h28			
Budget prévisionnel annuel	Association	[REDACTED]	21/09/2018 10h36	2018		
Comptes annuels *	Association	[REDACTED]	21/09/2018 10h38	2017		
Bilan financier	Association	[REDACTED]	01/05/2018 10h29	2017		
Statuts *	Association	[REDACTED]	01/05/2018 10h34			

À cette étape, vérifiez que les documents déposés sont à jour.
S'il manque des documents, vous pouvez les téléverser grâce au bouton suivant :
Les champs précédés d'un astérisque (*) doivent être O-BLI-GA-TOI-RE-MENT remplis



Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 3/5

ATTENTION : Format PDF obligatoire

Statuts *

Liste des dirigeants *

Rapport d'activité *

Budget prévisionnel annuel *

Comptes annuels *

Bilan financier

Ribs *

Ces documents sont
automatiquement
récupérés via le RNA

Le **Rapport d'activité** est le bilan de toutes vos activités et de vos perspectives que vous présentez tous les ans en Assemblée générale ordinaire. Il doit fidèlement refléter toutes vos activités. Il s'agit de celui de l'année N-1

Le **Budget prévisionnel** attendu ici est celui, global, de votre association. Il doit impérativement comporter la subvention demandée au titre du FDVA. Il s'agit de celui de l'année N

Les **Comptes annuels** sont les éléments présentés chaque année lors de votre assemblée générale ordinaire. Il s'agit du budget réalisé de l'année N-1.

Le **RIB** est
automatiquement ajouté
à l'étape 2

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 3/5

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Autre	Aucun document de ce type trouvé.					

Vous avez ici la possibilité d'ajouter un document au format **PDF**, qui peut être utile à l'étude de votre demande.

Ceci est particulièrement vrai pour les demandes au titre des "projets innovants" : une description complète et détaillée du projet pourra, par exemple, utilement être ajoutée.

Lorsque tous les éléments marqués d'un astérisque rouge sont téléversés, cliquez sur suivant pour passer à l'étape 4

ÉTAPE n°4 Description des Projets



Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 4/5

**Il s'agit ici de l'étape la plus importante
puisque'il s'agit de décrire l'objet de votre demande**

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

TABLEAU DES PROJETS EN COURS DE SAISIE

Intitulé
Financement global

Montant demandé

Etat de saisie
En cours

Supprimer

Actions



Cliquez ici pour ajouter un projet
Rappel : 1 demande de fonctionnement OU 1 demande pour "projet innovant" max. par an

Cliquez ici pour reprendre un projet en cours de saisie ou le modifier

Cliquez ici pour supprimer un projet

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 4/5

Indiquez ici s'il s'agit d'une demande "Fonctionnement" ou "Projet innovant"

Saisir l'intitulé de l'action uniquement dans le cadre d'une projet innovant. Laissez le choix par défaut pour le "fonctionnement"
PROJET - EN COURS DE CRÉATION

Description

Type de projet: Fonctionnement Projet innovant

Récurrent: Première demande Renouvellement

Intitulé: Saisir l'intitulé du projet

Période: Annuel

Date de début: 01/01/2019 Date de fin: 31/12/2019

Objectifs: Saisir l'objectif du projet

Description: Saisir la description du projet

Pour une demande de Fonctionnement, indiquez 01/01/2019 et 31/12/2019

Dans le cadre d'un projet innovant, indiquez les objectifs de l'action et les besoins auxquels ils répondent. Dans le cadre d'une demande de fonctionnement, indiquez "sans objet"

Dans le cadre d'un projet innovant, détaillez le projet d'action ainsi que ses modalités de diffusion. Dans le cadre d'une demande de fonctionnement, indiquez ici votre projet associatif global

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 4/5

Public bénéficiaire

Statut	<input type="text"/>	Tranche d'âge	<input type="text"/>
Genre	<input type="text"/>	Nombre (au total)	<input type="text" value="Saisir un nombre"/>
Commentaire (bénéficiaires)	<input type="text" value="Saisir un commentaire optionnel"/>		

Indiquez ici quel sera le public bénéficiaire de l'action (projet innovant) ou du projet associatif (fonctionnement)

Si les choix proposés dans les menus déroulants ne vous semblent pas correspondre pleinement à ce que vous souhaitez exprimer, utilisez le champ "commentaire" pour compléter

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 4/5

Territoires

Commentaire (territoire)

Saisir un commentaire

Indiquez ici quel sera le territoire bénéficiaire de l'action (projet innovant) ou du projet associatif (fonctionnement)

Il convient ici de préciser quelle sera la zone d'impact de votre action : commune, bassin, communauté de communes, département, etc.



Moyens humains

Moyens matériels et humains

Saisir les moyens matériels et humains du projet et remplir le tableau ci-dessous

	Nombre de personnes	Nombre ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Salarié	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont en CDI	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont en CDD	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dont emplois aidés	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volontaires	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements pour la mise en oeuvre de l'action/projet ? Oui Non

Indiquez ici quels seront les éléments humains et matériels mobilisés pour votre action ou projet
ATTENTION
Un volontaire n'est pas un bénévole

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 4/5



PRÉFET DU CANTAL

Pour les demandes au titre des projets innovants, indiquez ici les critères et indicateurs d'évaluation qualitatifs. Pensez à enregistrer

Pour les demandes au titre du fonctionnement, les indicateurs d'évaluation sont optionnels. Vous pouvez indiquer "sans objet"

Pour les demandes au titre des projets innovants, indiquez ici les critères et indicateurs d'évaluation quantitatifs :
• 1 critère par ligne

Pour ajouter des critères, cliquez sur le bouton +

Pensez à enregistrer chacun des critères

Le Compte Asso - saisir une nouvelle demande de subvention 4/5

Personne responsable du projet

La personne responsable du projet est la même que celle responsable du dossier ? Oui Non

Personne responsable

Indiquez ici si la personne responsable du projet est la même que la personne responsable du dossier de subvention. Si tel n'est pas le cas, indiquez "non" et sélectionnez dans la liste qui apparaît la personne concernée.

Si cette personne n'est pas dans la liste, il conviendra de l'ajouter manuellement via le bouton



Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 4/5

ATTENTION

Il est important de bien saisir tous les co-financements demandés au titre de l'année N

Saisir ici le montant demandé au titre du FDVA. Il sera automatiquement reporté dans le budget prévisionnel de la demande

Subvention demandée et cofinancements

Montant demandé But

FDVA Fonctionnement & Investissements - 2019 - Central

N° secteur demandé

Ajouter Supprimer

Actions

Saisir ici les différents cofinancements demandés au titre de l'année 2019 (maire, conseil départemental, CNDS, jeunesse, éducation populaire, politique de la ville, préfecture, etc.) Il s'agit ici de prévisionnel. Tous les cofinancements doivent impérativement être complétés.

Utiliser ce bouton pour ajouter des cofinancements

Enregistrez chacun des cofinancements (ils seront automatiquement reportés dans le budget prévisionnel de la demande)

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 4/5

CHARGES		MONTANT	PRODUITS		MONTANT
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
60 - Achats		0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		0
Achats matières et fournitures		0	73 - Dotations et produits de tarification		0
Autres fournitures		0	74 - Subventions d'exploitation		0
61 - Services extérieurs		0	Etat		0
Locations		0	75 - Autres produits de gestion courante		0
Entretien et réparation		0	Cotisations		0
Assurance		0	Dons manuels - Mécénat		0
Documentation		0	76 - Produits financiers		0
67 - Dotations reçues		0	77 - Produits exceptionnels		0
		0	78 - Reprises sur amortissements et provisions		0
Total des charges		0	Total des produits		0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		0	Insuffisance prévisionnelle (déficit)		0

Il ne doit pas y avoir d'excédent

Remplir le budget prévisionnel de l'année N. Il s'agit du budget global de l'association pour une demande de fonctionnement et du budget de l'action pour une demande "projet innovant"

Les subventions apparaîtront automatiquement

Le Compte Asso - Saisir une nouvelle demande de subvention 4/5

Une fois votre demande complète, le statut change et l'état de saisie apparaît comme "complet"

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS					DÉPARTERTEMENT DES ASSOCIATIONS	
Intitulé	Montant demandé	État de saisie	Dupliquer	Actions		
Financement global		Complet				
						

Vous ne pouvez saisir qu'UN SEUL projet

Une fois votre demande complète, cliquez sur suivant pour passer à l'étape 5

ÉTAPE n°5 Attestation et Soumission



Le Compte Asso - saisir une nouvelle demande de subvention 5/5

ATTESTATIONS

Je soussigné(e), ***** représentant(e) légal(e) de l'association ***** 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; *
- 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 € ← Sélectionnez l'option qui correspond à votre situation

supérieur à 500 000 €

demander une subvention de ***** €: ← Vérifiez que le montant demandé correspond à votre demande

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

Fait le ***** à *****

VOIR LE RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE

TRANSMETTRE

Indiquez le lieu de réalisation de la demande

Cliquez sur "Voir le récapitulatif de la demande". À ce moment, une fenêtre apparaît avec le CERFA récapitulatif de demande de subvention : pensez à l'enregistrer pour le conserver.

Cliquez sur TRANSMETTRE pour envoyer votre demande. Une fenêtre s'ouvre (vous pouvez à nouveau télécharger le CERFA). Appuyez ensuite sur "Confirmer la transmission"

C'est terminé !

Votre demande de subvention est envoyée au service instructeur et vous êtes redirigé vers l'écran "suivi de dossier" de votre Compte Asso.
Dans cet état, votre demande n'est plus modifiable

Vous pourrez suivre les changements d'étape directement depuis le "compte asso"

À chaque changement ou demande de complément éventuel d'information, vous recevrez une notification sur l'adresse de messagerie que vous avez renseignée