



RÉGION ACADÉMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

FDVA
FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE

Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports

FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE (FDVA)

**« Aide aux projets inter-départementaux ou régionaux
d'accompagnement d'associations ou d'innovation / impact social.e »
(appelé FDVA 2)**

Appel à initiatives pour le niveau régional 2025

Le Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) permet à l'État de financer des projets visant à soutenir le développement de la vie associative sur les territoires

Le présent appel à initiatives régionales précise :

- Les conditions d'éligibilité au **FDVA 2** pour la dotation régionale dédiée aux demandes inter-départementales ou régionales ;
- Les priorités et critères d'appréciation ;
- Les modalités de financement ;
- La procédure de constitution du dossier de demande de subvention.

La Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) anime et coordonne le FDVA en s'appuyant sur une Commission régionale consultative (CRC), composée de personnes qualifiées du monde associatif, de représentants des collectivités régionale et départementales, et des services de l'État.

Cette commission rend un avis sur les orientations régionales du FDVA ainsi que sur les financements proposés aux projets d'envergure inter-départementale ou régionale déposés.

ATTENTION :

Les demandes concernant des projets d'envergure locale ou départementale doivent être présentées dans le cadre des appels à initiatives départementaux. Ils ne relèvent pas de la dotation régionale.

Les associations qui relèvent des dotations départementales doivent prendre connaissance des appels à initiatives départementaux, en fonction du département dans lequel se situe leur siège social.

La qualité du dossier constitue un élément d'appréciation important d'une demande de subvention.
Tous les champs libres du dossier doivent ainsi être complétés, de la manière la plus explicite possible.

Pour qu'une demande de financement 2025 soit étudiée, les associations ayant obtenu une subvention FDVA pour un projet en 2024 (ou un report de subvention sur 2024) doivent obligatoirement compléter le bilan quantitatif et qualitatif des actions financées (compte-rendu financier à compléter sur *Le Compte Asso*).

1 – Qui peut déposer une demande de subvention ?



ASSOCIATIONS ELIGIBLES

Sont **éligibles** au FDVA 2 régional les associations :

- Régies par la **loi du 1^{er} juillet 1901** ;
- Ayant leur **siège dans un des départements** de la région des Pays de la Loire ;
- En cas d'établissement secondaire d'une association nationale, être **domicilié en région** Pays de la Loire, disposer d'un numéro de **SIRET propre** et d'un **compte bancaire séparé**, ainsi qu'une **délégation de pouvoirs** du siège social de l'association nationale (à produire) ;
- Régulièrement déclarées et **à jour de leurs déclarations** au Registre national des associations (RNA) et à l'INSEE ;
- Qui présentent un objet d'**intérêt général**, un **fonctionnement démocratique**, réunissent de façon régulière leurs instances statutaires, veillent au renouvellement de celles-ci, ont une **gestion financière transparente**, respectent la liberté de conscience et les principes du **contrat d'engagement républicain**.



ASSOCIATIONS NON ELIGIBLES

Ne sont **pas éligibles** au FDVA 2 régional les associations :

- De **moins d'un an d'existence** (nécessité de pouvoir présenter a minima un rapport d'activités et des états financiers approuvés en assemblée générale) ;
- Considérées comme **nationales** (par leurs statuts) ;
- Dites « **para-administratives** », ne disposant pas d'une réelle autonomie de gestion (création à l'initiative des pouvoirs publics, gouvernance dépendante de représentants de collectivités, financements provenant majoritairement ou exclusivement de subventions) ;
- Dont l'objet est **cultuel** ou dont les projets participent directement à l'exercice d'un culte ;
- Représentant ou participant au financement d'un **parti politique** ;
- **Défendant et/ou représentant un secteur professionnel** (tels les syndicats professionnels, qui sont régis par le code du travail ou les associations dont les statuts et/ou l'activité témoignent d'une large part consacrée à la défense d'un secteur professionnel) ;
- Fonctionnant essentiellement au profit d'un **cercle restreint de personnes ou défendant les intérêts particuliers** d'un public adhérent, au regard de leur objet statutaire ou de leurs activités réelles (exemple : association d'anciens élèves).
- N'ayant pas satisfait aux **exigences de comptes-rendus (CRF)** des précédentes subventions sur Le Compte Asso


Les informations figurant dans le **RNA**, le **RIB** et le **SIRET** doivent être **RIGOREUSEMENT IDENTIQUES** :


- ➡ même identité (même nom, même orthographe)
- ➡ même adresse



SANS QUOI, LA SUBVENTION NE POURRA PAS ÊTRE VERSÉE.

2 – Quelles demandes peuvent être déposées ?

Soutien à des projets inter-départementaux ou régionaux « Accompagnement des associations et/ou Projets d'innovation ou impact social(e) »

 <p>DEMANDES ELIGIBLES</p>	<ul style="list-style-type: none">• Les projets faisant l'objet de la demande de subvention doivent être à l'initiative de l'association, qui en assure également la mise en œuvre.• Les demandes portant sur l'année 2025, ou pour les associations ayant un budget sur une année scolaire, sur l'année 2024/2025 (la majeure partie de cet exercice étant bien sur l'année 2025) ;• Les associations devront limiter leur demande à 2 actions ou projets <u>au maximum</u>. <p>Les projets ne devront pas bénéficier exclusivement aux membres de l'association elle-même (cercle restreint de personnes).</p> <p>Les demandes déposées par des associations ne correspondant pas à ces critères seront systématiquement rejetées.</p>
--	--

 <p>DEMANDES NON ELIGIBLES</p>	<ul style="list-style-type: none">• Les projets concernant des actions de formation : ceux-ci doivent être présentés dans le cadre du FDVA « Formations pour les bénévoles » (FDVA 1) ;• Les demandes qui porteraient sur une subvention d'investissement (dépenses de financement pour l'achat de biens amortissables augmentant fortement le patrimoine de l'association (gros matériels, mobilier, construction, travaux et études associées...)) ;• Les demandes qui viseraient exclusivement l'embauche ou le maintien d'un salarié, le dispositif n'étant pas une aide à l'emploi ;• Les demandes qui présenteraient un budget d'action soutenu à plus de 80% par des fonds publics (demande auprès du FDVA comprise). Le bénévolat peut être pris en compte dans le taux des ressources privées dès lors qu'il aura fait l'objet en amont d'une valorisation réglementaire dans les documents comptables de l'association (comptes annuels). Pour cela, il faut que l'association dispose d'informations quantitatives objectives et de méthodes d'enregistrement fiables. De même, les dons en nature privés peuvent être pris en compte s'ils font l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association. Pour ces autres ressources, elles seront inscrites au budget de l'action dans la partie « <i>Contributions volontaires</i> » de la demande ; Voir ANNEXES 3 et 4 sur le sujet de la valorisation des contributions volontaires• Les demandes concernant des projets d'envergure locale ou départementale uniquement (<i>se référer dans ce cas à l'appel à initiatives de votre département</i>) ;• Les demandes concernant une aide au fonctionnement, inéligibles à l'échelle régionale ;• Les projets bénéficiant exclusivement aux membres de l'association elle-même (cercle restreint de bénéficiaires).
--	--

 <p>PRIORITES</p>	<p>Seront retenues les demandes répondant aux priorités suivantes :</p> <p>1 - Priorités en termes de typologie de projets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les projets qui concourent à la structuration et à l'accompagnement des associations et de leurs bénévoles ; • les projets qui s'inscrivent dans une démarche d'innovation ou d'impact sociale : <ul style="list-style-type: none"> - soit des réponses à des besoins sociaux peu ou mal satisfaits, quel que soit le secteur (alimentation, mobilité, énergie, habitat, sport, culture, santé...), - présentant une utilité sociale à travers leur contribution au dynamisme de la vie locale, l'implication d'un nombre significatif de bénévoles, d'habitants ou de structures membres ou non, œuvrant auprès d'un large public, - répondant à des enjeux nouveaux et/ou structurants pour le monde associatif comme par exemple la transition écologique et la sobriété, le renouvellement des dirigeants et la mobilisation de nouveaux bénévoles, la transition et l'évolution des modèles socio-économiques, la diffusion d'une culture numérique et la réduction de la fracture numérique, les nouvelles formes de coopérations inter-associatives, etc... <p>Voir ANNEXE 2 sur le sujet de l'utilité sociale</p> <p>2 - Priorités en termes d'impact territorial :</p> <p>La dotation régionale vise à soutenir des projets d'une envergure réellement régionale. Une attention particulière sera ainsi portée (<i>par ordre décroissant</i>) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorité 1 : aux actions qui ont un impact sur l'ensemble de la région des Pays de la Loire; • Priorité 2 : aux actions qui concernent au moins 3 départements ligériens ; • Priorité 3 : si les actions concernent seulement 2 départements ou 1 seul, leur public devra être au moins de 50% extérieur au(x) département(s) du lieu de réalisation. <p>3 - Priorités en termes de profils d'associations :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les associations déposant pour la première fois une demande auprès du FDVA 2 ; • les associations de plus de 2 ETPT. Sur la définition des ETPT et leur mode calcul, se référer à la FAQ FDVA en ligne sur le site académique. <p>Ces priorités ne sont pas exclusives : les demandes déposées qui ne s'inscrivent pas dans celles-ci sont recevables mais pourront être jugées moins prioritaires que les autres.</p>
 <p>FINANCEMENTS</p>	<p>L'aide apportée dans le cadre du FDVA 2 interdépartemental ou régional aura, <u>par porteur de projet</u>, un seuil minimal de 3 000 euros, et un plafond maximal de 10 000 euros.</p>

Informations importantes :

Tout dossier incomplet expose au risque d'être jugé irrecevable par le service instructeur concerné.

Il est donc primordial d'être le plus précis et complet possible dans votre dossier de demande de subvention et ses pièces obligatoires.

La description du projet et les pièces complémentaires devront être soignées pour faire ressortir clairement en quoi les actions menées par l'association présentent une utilité sociale.

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit, elle est par nature discrétionnaire.

Des choix pourront être opérés entre les dossiers soumis à l'avis de la Commission Régionale Consultative.

Si une association présente 2 actions/projets, il est impératif, lors de la demande, d'établir un ordre de priorité entre les actions/projets proposés. S'il n'en est pas fait mention explicite dans la demande, la priorité sera induite dans l'ordre de présentation des deux actions dans le dossier (*priorité 1 pour la 1^{ère} action*).

3 – Quel calendrier pour déposer et suivre sa demande ?

Dates	
Mercredi 15 janvier 2025, à midi	Lancement et ouverture du dépôt des demandes, <i>via LeCompteAsso</i>
Mercredi 12 mars 2025, à 12h00 (midi)	Date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention
Mercredi 4 juin 2025	Date (prévisionnelle) de publication des décisions
Entre juin et août 2025	Notification et versement des subventions aux associations soutenues

4 – Où trouver des informations ?



– Ressources (tutoriels et documents)

Pour créer votre profil sur le **Compte Asso** et effectuer les démarches en ligne, vous pouvez visionner les **tutoriels** vidéos nationaux accessibles sur la page : www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html

Retrouver et consulter tous les **documents utiles** sur : <https://www.ac-nantes.fr/fonds-pour-le-developpement-de-la-vie-associative-122615>, et notamment:

- Comment saisir une demande sur *Le Compte Asso* (LCA),
- Comment mettre à jour ses documents administratifs sur *Le Compte Asso*,
- Comment compléter son compte-rendu financier de sa subvention FDVA perçue en 2024 sur LCA,
- Foire Aux Questions complète sur le FDVA...



Et n'hésitez pas à prendre contact avec votre point d'appui **Guid'Asso** de proximité, à retrouver sur la cartographie des structures labellisées ici : <https://guidasso-pdll.gogocarto.fr/>




– Contacts (services instructeurs)

Pays de la Loire	Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES)
	Courriel : ce.vieasso-drajes@ac-nantes.fr
	Samuel RIGAUDEAU (suivi pédagogique)
	Marine SALHI (suivi administratif du FDVA 2) – Tél : 02 51 81 68 64

5 – Des annexes pour vous accompagner

- 1- Liste de contrôles pour s'assurer de n'avoir rien oublié ?
- 2- Bien comprendre la notion d'utilité sociale
- 3- Remplir correctement ses budgets
- 4- Valorisation des contributions volontaires dont le bénévolat

ANNEXE 1 – Liste de contrôles pour s’assurer de n’avoir rien oublié ?

ÉTAPE	CHECK LISTE
Lisez bien la note d’orientation et ses annexes !	<input type="checkbox"/> Regardez et vérifiez les conditions d’éligibilité et les critères pour voir si votre demande a des chances de pouvoir être retenue
Rassemblez vos informations	<input type="checkbox"/> Nom exact de l’association tel que déclaré en préfecture <input type="checkbox"/> N° SIRET (14 chiffres) <input type="checkbox"/> N° SIREN (9 premiers chiffres du SIRET) <input type="checkbox"/> N° RNA (W suivi de 9 chiffres) <input type="checkbox"/> L’intégralité de vos documents en format .pdf
Vérifiez la concordance de vos informations 	<p>Votre déclaration au Répertoire national des associations (RNA) auprès du greffe est la principale des formalités et doit être à jour !</p> <p>Vos informations SIRET et votre RIB, nom et adresse mentionnées, doivent être strictement identiques à celles déclarées auprès du greffe (RNA), sans quoi la subvention ne pourra pas vous être versée même si vous recevez un avis favorable.</p> <input type="checkbox"/> Faites le nécessaire sans attendre si vous constatez une différence même minime (espace, accent, abrégé...) entre vos déclarations auprès du RNA, de l’INSEE (SIRET) et de votre banque, en prenant appui sur les informations déclarées au RNA. <input type="checkbox"/> Si vous avez changé d’adresse ou de nom auprès du RNA, informez sans tarder l’INSEE et votre banque pour vous assurer d’avoir des informations cohérentes entre elles.
Créez ou actualisez votre compte sur Le Compte Asso	<input type="checkbox"/> Allez sur https://lecompteasso.associations.gouv.fr/ <input type="checkbox"/> Si création : créez et validez votre profil puis ajoutez votre association à votre profil <input type="checkbox"/> Si actualisation : vérifiez et complétez les informations administratives puis mettez à jour vos documents (rapport d’activité, comptes annuels approuvés...)
Saisissez votre demande de subvention et présentez le plus complètement l’objet de celle-ci	<input type="checkbox"/> Recherchez le type de subvention à l’aide des champs de recherche proposés et sélectionnez la subvention dans la liste : <ul style="list-style-type: none"> • uniquement pour les demandes régionales ou interdépartementales : code 353 <input type="checkbox"/> Complétez tous les champs, de la manière la plus précise possible <input type="checkbox"/> Territoire(s) de réalisation : précisez le(s) lieu(x) exact(s) <input type="checkbox"/> Description du projet et Budget de l’action : <ul style="list-style-type: none"> • Renseignez autant de « descriptions des projets » que d’actions ou projets présentés (en cliquant sur le bouton « + ») • Renseignez autant de budgets que d’actions présentées (1 budget par action) et présentez précisément les autres aides publiques <input type="checkbox"/> Complétez impérativement le budget prévisionnel global de l’association pour l’année en cours en intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics , dont celle qui fait l’objet de la demande FDVA
Transmettez votre demande au service instructeur	<input type="checkbox"/> Cochez les cases correspondantes <input type="checkbox"/> Allez jusqu’au bout de la démarche afin de confirmer que vous transmettez le dossier de demande de subvention au service instructeur <input type="checkbox"/> Sauvegardez le dossier en format .pdf
Transmettez votre bilan si vous avez reçu une subvention 2024	<input type="checkbox"/> Les bilans et comptes-rendus financiers justifiant la subvention obtenue l’année précédente doivent être complétés et transmis sur Le Compte Asso au moment du dépôt de la nouvelle demande, constituant une pièce <u>obligatoire</u> de votre dossier.
Joignez vos justificatifs	<input type="checkbox"/> Téléversez vos pièces en format .pdf (rapport d’activité, comptes annuels, pouvoir, RIB...) sur votre espace <i>Le Compte Asso</i> .
Suivez votre demande	<p>Connectez-vous à votre profil pour prendre connaissance de l’avancement du traitement de votre demande.</p> <p>Les notifications et arrêtés d’attribution y seront transmis par les services de l’État.</p>

ANNEXE 2 – Bien comprendre la notion d'utilité sociale

L'utilité sociale : qu'est-ce que c'est ?

Un effet positif pour la société dans son ensemble

L'action aura des effets positifs :

- sur le territoire ;
- et/ou auprès d'un groupe ou de la société dans son ensemble.

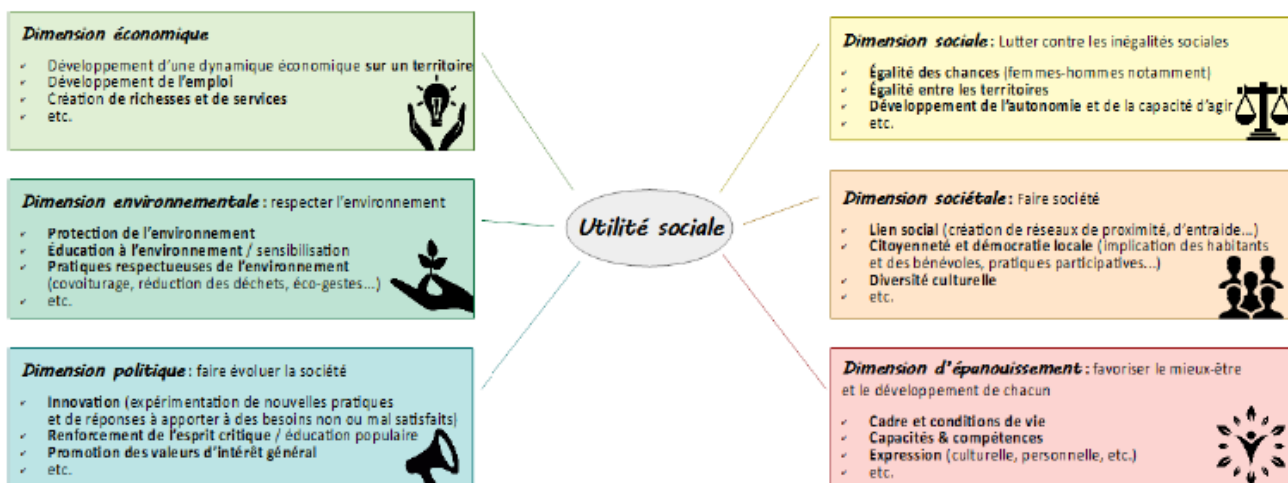
L'utilité sociale dépend d'un contexte

- Ce qui est utile ici ne l'est peut-être pas ailleurs.
- Ce qui est utile aujourd'hui ne le sera peut-être pas demain.

Utilité sociale = multidimensionnelle

L'utilité sociale ne se réduit pas à un seul et unique domaine.

Il existe plusieurs façons de classer les dimensions de l'utilité sociale ; voici la classification proposée par l'Avise en 2007.



L'utilité sociale : comment la mesurer ?

L'utilité sociale se mesure à plusieurs

Pour savoir si son action est utile à la société, l'association doit interroger différents types d'acteurs, parties prenantes de son projet : les membres de l'association, les salariés, les usagers, les partenaires, etc. C'est en échangeant avec eux qu'elle pourra faire ressortir l'impact de son action sur le territoire, l'environnement, les personnes, etc.

L'utilité sociale s'apprécie à un instant T

On définit l'utilité sociale selon un contexte (territoire, période, public...).

Elle devra donc être régulièrement re-questionnée en fonction de l'évolution de ce contexte.

L'utilité sociale s'apprécie au regard :

- des activités menées,
- de la manière de les mener,
- et des impacts qui en résultent.

Et concrètement, comment on fait ?



Répondez aux différentes questions ci-dessous, en faisant le lien avec les six dimensions de l'utilité sociale présentées précédemment.

Sans rechercher l'exhaustivité,

choisissez ensuite les éléments à présenter dans votre dossier FDVA pour mettre en avant l'utilité sociale de votre association.

Que fait-on ?

Quelles actions / activités sont réalisées par l'association ?

Ex : ateliers de sensibilisation à la réduction des déchets
Ex : ateliers de lecture en pied d'immeubles en quartier prioritaire

Comment le fait-on ?

Quelles ressources permettant la mise en œuvre des activités ?
Quels modes de fonctionnement ?
Quels modes de prise de décision ?
Quelle implication des habitants, des bénévoles, etc. ?
Quels partenariats ?
Quelle articulation entre les différentes actions de l'association ?
Quelle convergence avec d'autres champs d'activités ?

- Ex : Gouvernance participative au sein de l'association
- Ex : Implication de bénévoles et de volontaires en service civique pour animer les ateliers
- Ex : Développement de partenariats

Que produit-on (résultats) ?

Quels sont les effets immédiats des actions de l'association ?

- Ex : diminution du nombre et de la taille des poubelles sorties par les ménages
- Ex : existence de nouvelles relations entre les résidents / augmentation de la fréquentation de la bibliothèque par les jeunes des quartiers

À quoi contribue-t-on (impacts) ?

Quelles sont les conséquences à plus long terme, imputables à l'action (au niveau social/environnemental/économique) ?

- Ex : moindre coût pour la société en matière de gestion des déchets / impact positif pour l'environnement / développement du lien social / etc.
- Ex : développement du lien social / meilleure réussite scolaire des enfants / etc.

ANNEXE 3 – Remplir correctement ses budgets

Budget prévisionnel de l'association

Le but d'un budget prévisionnel est d'être **au plus près de la réalité des coûts et des recettes**.

Le budget prévisionnel de l'association doit **obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention FDVA**, ainsi que **le budget prévisionnel du projet** demandé à être soutenu (doivent ainsi être ajoutées dans le budget prévisionnel de l'association toutes les dépenses et toutes les recettes prévisionnelles pour la mise en œuvre de ce projet).

La demande de subvention FDVA doit être intégrée de la manière suivante dans le budget prévisionnel de l'association (document propre à l'association, à téléverser sur le Compte association – l'association peut utiliser le modèle proposé à la page 4 du Cerfa n° 12156*05) :

5. Budget prévisionnel de l'association

Année 20... ou exercice du au

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	2500
		<small>État: préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page</small>	
61 - Services extérieurs	0	FDVA - DRAJES	2500
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseils Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseils Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - impôts et taxes	0		

En plus de « FDVA », préciser ici le nom du service de l'Etat auquel vous faites votre demande :
DRAJES PdL pour un dépôt à l'échelon régional ou
SDJES 44 (par exemple) pour un dépôt en Loire-Atlantique

La pratique et le bon sens recommandent qu'un budget prévisionnel soit **construit à l'équilibre**.

Si toutefois il est en déséquilibre, il faudra apporter des précisions :

- **S'il est présenté en déficit**, il est important d'indiquer comment l'association pense pouvoir revenir à l'équilibre ;
- **S'il est présenté en excédent**, il est utile de préciser comment sont ensuite affectés les excédents.

En ce qui concerne **les contributions volontaires en nature** (présentées au bas du budget), elles doivent **obligatoirement être à l'équilibre**. Les produits précisent l'origine et la nature des ressources (ex : dons en nature) et les charges précisent l'utilisation de ces ressources (ex : secours en nature).

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ³			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature	300	870 - Bénévolat	1 500
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	500	871 - Prestations en nature	500
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole	1 500	875 - Dons en nature	300
TOTAL	2 300	TOTAL	2 300

égal

Attention !

Seules les associations qui disposent d'une information quantifiable et valorisable, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, **peuvent inscrire les contributions volontaires** dans leurs budgets et comptes de résultats.

Les autres associations peuvent les indiquer dans le dossier de demande de subvention (par exemple au paragraphe « Moyens matériels et humains »), ainsi que dans l'annexe à leurs comptes annuels, en tant qu'information qualitative (mais non comptable).

Dans l'idéal, il est préférable de présenter votre budget **selon le modèle proposé** par le formulaire Cerfa 12156*06 (construit selon la nomenclature du plan comptable des associations).

Budget prévisionnel du projet présenté

La construction et la présentation du budget d'un projet répond aux **mêmes règles** que pour le budget prévisionnel de l'association.

Le budget prévisionnel d'un projet doit **en montrer le caractère réaliste et réalisable**, donc viable sous conditions de soutiens financiers. Le budget prévisionnel est à remplir directement sur Le Compte Association, en même temps que la description du projet ou du fonctionnement de l'association.

De même que dans le budget prévisionnel de l'association, le budget prévisionnel du projet doit **obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention FDVA** (avec le **même montant** que celui indiqué dans le budget prévisionnel de l'association, et qui sera reporté également à la dernière étape « Attestations »).

Votre budget prévisionnel saisi dans Le Compte Association sera donc celui de votre projet. Celui-ci doit être de préférence **construit à l'équilibre**. S'il présente un excédent, celui-ci doit être raisonnable.

Dans la mesure du possible, il est intéressant de **préciser ce que recouvrent certaines charges** (celles dont le montant est important notamment). Cela permet aux services instructeurs de comprendre comment votre budget a été construit et ce que la subvention permettra de financer. Vous pouvez apporter ces précisions par exemple dans le paragraphe « Moyens matériels et humains » dans le descriptif de votre projet, ou en joignant un budget prévisionnel détaillé.

ANNEXE 4 – Valorisation des contributions volontaires dont le bénévolat

Dans les budgets de l'association et du projet, les fonds publics doivent représenter au **maximum 80 %** du total de ces budgets. Les ressources propres doivent donc représenter au **minimum 20 %** de ces budgets. Le bénévolat peut être comptabilisé dans ces ressources propres s'il fait l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association.

Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensée. Il s'agit par exemple :

- **Des secours en nature** : mise à disposition éventuelle de personnel ;
- **Des prestations en nature** : mise à disposition de biens meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation...);
- **Du bénévolat** : temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, responsables techniques...).

La valorisation n'est possible et acceptée que si elle est pratiquée **selon les prescriptions de la réglementation comptable applicable aux associations** (règlement CRC 99-01 du 16 février 1999 modifié), qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires.

À défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance.

Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est-à-dire à la fois en comptes de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte « 870. Bénévolat », la contribution ;
- au débit du compte « 864. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant ;
- au pied du compte de résultats, sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent donc être de **montants égaux**.

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

Exemple : pour un taux maximum de financements publics fixé à 80 % avec trois situations possibles :

1. Une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le coût financier est de 3 000 €. Le montant maximum de subvention publique est donc de **2 400 €** ($3\,000 \times 80\%$).

2. Si cette association bénéficie d'une **mise à disposition gratuite d'un local** de la part d'une municipalité ; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4 000 € ; le montant maximum de la subvention financière n'est plus que de **2 200 €** [$(4\,000 \times 80\%) - 1\,000$].

3. Si l'action associative est mise en œuvre grâce au **bénévolat**, la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole figure au dénominateur du rapport de 80 % : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement), le coût total de l'action est de 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières à **2 880 €** ($3\,600 \times 80\%$).