



## FOIRE AUX QUESTIONS - CAMPAGNE 2020

### LISTE DES QUESTIONS:

1. Une association de création récente est-elle éligible au FDVA ? ..... 2
2. Un établissement secondaire d'une association nationale est-il éligible ?..... 2
3. Où trouver le numéro RNA de mon association?..... 2
4. Je n'ai pas de numéro de SIRET, que dois-je faire? ..... 2
5. Mon association n'est pas à jour de ses obligations de déclaration, que dois-je faire? ..... 3
6. Pour le FDVA « Formation des bénévoles », quelles différences entre session et module ? Comment sont calculés le nombre de jours de formation ?..... 3
7. Est-ce que mon association peut demander une subvention si elle a déjà déposée ou reçue une subvention pour la même action?..... 4
8. Que faire si la subvention que mon association demande dépasse 80% du coût total du projet? ..... 4
9. Quelles dépenses peuvent être couvertes par la subvention FDVA? ..... 4
10. Je ne maîtrise pas la démarche en ligne "Mon Compte association" pour faire ma demande de subvention, comment puis-je faire?..... 4
11. Je n'arrive pas à accéder à Mon Compte Association, le site internet ne fonctionne pas ou je rencontre une difficulté sur le site, que dois-je faire? ..... 5
12. Quelles sont les étapes à suivre pour déposer une demande de subvention?..... 5
13. Comment remplir mon budget prévisionnel? ..... 6
14. Quelles pièces obligatoires faut-il joindre à la demande de subvention? ..... 8
15. Mon association a bénéficié d'une subvention du FDVA l'année dernière : quand et comment dois-je justifier de l'utilisation de la subvention et quelles incidences sur une nouvelle demande de subvention 2020 ? 8

## 1. UNE ASSOCIATION DE CRÉATION RÉCENTE EST-ELLE ÉLIGIBLE AU FDVA ?

Les associations ayant moins d'un an d'existence (date de déclaration en préfecture et de publication au JOAFE) ne sont pas éligibles car elles n'ont pas encore la possibilité de joindre toutes les pièces obligatoires exigées pour une demande de subvention (dont notamment le dernier rapport d'activité et les derniers comptes annuels).

## 2. UN ÉTABLISSEMENT SECONDAIRE D'UNE ASSOCIATION NATIONALE EST-IL ÉLIGIBLE ?

Oui, si cet établissement secondaire a bien son siège dans la région des Pays de la Loire, qu'il a un numéro de SIRET propre et qu'il dispose d'un compte bancaire distinct de celui de l'association nationale.

Il devra en outre produire une délégation de pouvoir de l'association nationale à laquelle il appartient.

## 3. OÙ TROUVER LE NUMÉRO RNA DE MON ASSOCIATION ?

Le répertoire national des associations (RNA) est le fichier national recensant l'ensemble des informations sur les associations.

Chaque association est identifiée par un numéro RNA (W+9 chiffres) qui est attribué automatiquement lors de la création de l'association.

Si une association ne dispose pas de numéro RNA, il lui en sera attribué un lors d'une modification effectuée auprès des services de l'État (nouveaux statuts, liste des dirigeants actualisée).

Il figure sur le récépissé délivré par la préfecture.

## 4. JE N'AI PAS DE NUMÉRO DE SIRET, QUE DOIS-JE FAIRE ?

Toute association qui souhaite demander des subventions publiques doit procéder à son enregistrement auprès du répertoire SIREN des entreprises de l'INSEE.

En effet, les numéros identifient l'association auprès de l'INSEE, afin que son activité puisse être comptabilisée dans les productions statistiques nationales.

Il faut en faire la demande auprès de l'INSEE en y joignant copie du récépissé de déclaration à la préfecture, ou à défaut, l'extrait de parution au Journal Officiel des Associations et des Fondations d'Entreprise.

Les coordonnées sont les suivantes :

- L'adresse postale :  
INSEE – Centre statistique de Metz – CSSL – Pôle Sirene Associations  
32 avenue Malraux  
57 046 METZ Cedex 01
- Le téléphone :  
03 72 40 87 40 (du lundi au vendredi de 13h30 à 16h30)
- Le courriel : [sirene-associations@insee.fr](mailto:sirene-associations@insee.fr)

**Attention, les délais d'immatriculation sont de l'ordre d'a minima 3 à 4 semaines.**

Toute modification apportée au nom de l'association ou à l'adresse de son siège social devra également ensuite être dûment signalée afin que le répertoire SIREN soit également mis à jour.

Vérifiez si les informations du répertoire SIREN concernant votre association sont les bonnes : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

## 5. MON ASSOCIATION N'EST PAS À JOUR DE SES OBLIGATIONS DE DÉCLARATION, QUE DOIS-JE FAIRE ?

Afin d'effectuer un changement au sein de votre association, que ce soit pour modifier vos statuts ou la liste des dirigeants, mettre à jour votre siège social, vous pouvez utiliser le service en ligne : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R37933>

Ce service permet de mettre à jour les informations déclarées auprès de la préfecture.

N'oubliez pas également de faire une démarche de mise à jour auprès de l'INSEE pour le répertoire SIREN/SIRET si le nom de votre association ou l'adresse de son siège social a changé : ces informations doivent être identiques entre le répertoire national des associations (RNA) des préfectures et le répertoire SIREN/SIRET de l'INSEE.

La démarche de mise à jour ou de modification des informations SIREN/SIRET dépend de la situation de votre association : pour plus d'informations, consulter la fiche : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1926>

## 6. POUR LE FDVA « FORMATION DES BÉNÉVOLES », QUELLES DIFFÉRENCES ENTRE SESSION ET MODULE ? COMMENT SONT CALCULÉS LE NOMBRE DE JOURS DE FORMATION ?

Pour rappel, dans le cadre du FDVA, 1 jour de formation = 6 heures et ½ journée ou soirée = 3 heures.

Une session = le même programme de formation reproduit dans différents lieux ou à des dates différentes et s'adressant à des bénévoles différents (ex. une formation sur la fonction employeur qui dure 2 jours et est proposée 2 fois dans la même année sur 2 sites différents et 2 groupes de bénévoles qui ne seront pas identiques correspondra à 2 sessions de 2 jours, soit 4 jours de formation éligibles).

Un module = une sous-partie d'une session, qui se caractérise par une thématique particulière et une durée spécifique mais qui fait partie de la même session (ex. dans une formation sur la fonction employeur qui dure 2 jours, il est prévu 4 modules de 3 heures dont, par exemple, un module de 3 heures qui porte sur les déclarations URSSAF et les cotisations sociales. Dans ce cas, l'action de formation comporte 1 session de 2 jours et donc 2 jours éligibles).

Lors de l'instruction des demandes de subventions, le service instructeur se base, pour chaque action de formation présentée, sur le nombre de jours envisagés au total pour la formation.

Si une formation comporte plusieurs sessions identiques, c'est bien le total calculé de la manière suivante qui est pris en compte pour examiner la demande et le montant financier correspondant :

**Nombre total de jours demandés pour une action de formation = nombre de sessions prévues X nombre de jours prévus par session**

Le montant demandé doit s'appuyer sur les forfaits appliqués dans le cadre du FDVA « Formation des bénévoles » et le nombre de jours total demandés.

**Montant demandé pour une action de formation = nombre total de jours demandés X 500 euros maximum**

## 7. EST-CE QUE MON ASSOCIATION PEUT DEMANDER UNE SUBVENTION SI ELLE A DÉJÀ DÉPOSÉE OU REÇUE UNE SUBVENTION POUR LA MÊME ACTION?

Dans le cadre du FDVA « Financement global de l'activité d'une association ou nouveaux projets », un projet qui a déjà reçu une subvention de la part de l'État (par exemple, à travers la politique de la ville, le CNDS, un autre dispositif de subvention...) sera moins prioritaire qu'un projet qui ne bénéficie pas déjà d'une subvention.

Toutefois, les subventions apportées par des collectivités ou par d'autres organismes (ex. CAF, MSA...) en cofinancement du projet seront appréciées afin d'évaluer la solidité du plan de financement de celui-ci.

Les autres subventions demandées ou déjà obtenues devront apparaître lisiblement dans le budget prévisionnel global de l'association de l'année en cours ainsi que dans le budget prévisionnel du projet présenté.

## 8. QUE FAIRE SI LA SUBVENTION QUE MON ASSOCIATION DEMANDE DÉPASSE 80% DU COÛT TOTAL DU PROJET?

Si la subvention demandée excède 80% du coût total de l'action, le service instructeur écrêtera automatiquement le montant attribué. Pour exemple, si une association dépose une demande de 1 000 euros pour une action de 1 000 euros, le montant maximum qu'elle pourra se voir octroyer sera, au mieux, de 800 euros.

Il est possible de valoriser dans le coût total de votre action le bénévolat, pour vous accompagner dans cette démarche, vous pouvez vous référer au guide de la valorisation comptable du bénévolat : [https://associations.gouv.fr/IMG/pdf/benevolat\\_valorisation\\_comptable2011.pdf](https://associations.gouv.fr/IMG/pdf/benevolat_valorisation_comptable2011.pdf)

## 9. QUELLES DÉPENSES PEUVENT ÊTRE COUVERTES PAR LA SUBVENTION FDVA?

Toutes les dépenses liées à la mise en œuvre du projet ou au fonctionnement global de l'association, à l'exception de l'achat de biens modifiant substantiellement le patrimoine de l'association (ex. locaux, gros matériel, travaux et études nécessaires à ceux-ci...).

La rémunération de salariés peut être en partie couverte par la subvention, toutefois la demande de subvention ne peut pas se limiter à la création ou au maintien d'un emploi salarié, le FDVA n'étant pas un dispositif d'aide à l'emploi.

## 10. JE NE MAÎTRISE PAS LA DÉMARCHE EN LIGNE "MON COMPTE ASSOCIATION" POUR FAIRE MA DEMANDE DE SUBVENTION, COMMENT PUIS-JE FAIRE?

Un ensemble de tutoriels vidéo « pas-à-pas » a été réalisé par les services de l'État afin de vous guider dans la création de votre compte et dans vos demandes de subventions.

Ils sont disponibles à cette adresse : <https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

Vous êtes fortement encouragés à regarder l'ensemble de ces vidéos qui vous seront d'un secours précieux.

Vous pouvez aussi consulter le guide pratique et illustré réalisé par la DRDJSCS et les DDCS/PP de la région Pays de la Loire disponible à cette adresse : [http://pays-de-la-loire.drdjcs.gouv.fr/sites/pays-de-la-loire.drdjcs.gouv.fr/IMG/pptx/guide\\_compte\\_asso\\_pdl.pptx](http://pays-de-la-loire.drdjcs.gouv.fr/sites/pays-de-la-loire.drdjcs.gouv.fr/IMG/pptx/guide_compte_asso_pdl.pptx)

Par ailleurs, des réseaux d'appui à la vie associative locaux (centres de ressources et d'information pour les bénévoles – CRIB et points d'accompagnement à la vie associative – PAVA) sont présents sur le département pour vous accompagner dans vos démarches : <https://www.associations.gouv.fr/les-centres-de-ressources-pour-les-responsables-ou-createurs-d-association.html>

## 11. JE N'ARRIVE PAS À ACCÉDER À MON COMPTE ASSOCIATION, LE SITE INTERNET NE FONCTIONNE PAS OU JE RENCONTRE UNE DIFFICULTÉ SUR LE SITE, QUE DOIS-JE FAIRE?

Le compte association est accessible depuis la plupart des navigateurs internet : Google Chrome : Mozilla Firefox, Opéra.

Si toutefois vous rencontrez des problèmes tels des boutons inactifs, des champs de formulaire inaccessibles, il est conseillé de mettre à jour votre navigateur avec la version la plus récente :

- Mozilla Firefox (Gratuit) : <https://www.mozilla.org/fr/firefox/new/#download-fx>
- Google Chrome (Gratuit) : <https://www.google.fr/chrome/index.html>
- Opéra (Gratuit) : <https://www.opera.com/fr>

**Attention, les navigateurs Internet Explorer et Microsoft Edge ne sont pas compatibles avec le site.**

N'hésitez pas à consulter les différents tutoriels vidéo permettant d'expliquer « pas à pas » les étapes à respecter : <https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

Si toutefois, vous êtes bloqué, consulter la FAQ du Compte Association :

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

Si vous êtes toujours sans solution, envoyez un message à l'assistance technique en cliquant sur l'icône en forme de bouée en haut à droite sur le site Le Compte Association :

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

## 12. QUELLES SONT LES ÉTAPES À SUIVRE POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION?

Certaines étapes doivent être réalisées dans un ordre précis, car elles conditionnent la possibilité de passer à la suivante. Il est vivement conseillé de mettre à jour votre navigateur internet avec la version la plus récente.

### 1° : Créer son Compte Association

Pour ce faire, vous devez obligatoirement être en possession du numéro RNA et du numéro SIREN/SIRET de l'association.

Un tutoriel vidéo est disponible à cette adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=E1g99-I0e3w#action=share>

### 2° : Mettre à jour les informations administratives de votre association

Cela permet d'avoir des informations à jour concernant votre association (adresse de gestion ; personne physique (notamment la personne en charge de la demande de subvention) ; nombre de bénévoles, etc.), et vous permet de déposer les documents administratifs qui vous seront demandés lors de la saisie de la subvention (bilan d'activité, relevé d'identité bancaire, etc.)

Un tutoriel vidéo est disponible à cette adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=j9SEOhulm2M>

### 3° : Saisir la demande de subvention

Les codes des subventions pour le **FDVA n°1 « Formations pour les bénévoles »** sont :

Projets de formation régionaux uniquement (DRDJSCS PDL)	<b>4</b>
Projets de formation locaux ou départementaux d'associations dont le siège est en Loire-Atlantique	<b>493</b>

Projets de formation locaux ou départementaux d'associations dont le siège est en Maine-et-Loire	<b>495</b>
Projets de formation locaux ou départementaux d'associations dont le siège est en Mayenne	<b>672</b>
Projets de formation locaux ou départementaux d'associations dont le siège est en Sarthe	<b>497</b>
Projets de formation locaux ou départementaux d'associations dont le siège est en Vendée	<b>498</b>

Les codes de la subvention pour le **FDVA n°2 « Financement global de l'activité d'une association ou nouveaux projets »** sont :

Projets innovants et régionaux uniquement (DRDJSCS PDL)	<b>353</b>
Financement global d'associations dont le siège est en Loire-Atlantique	<b>502</b>
Nouveaux projets (locaux ou départementaux) d'associations dont le siège est en Loire-Atlantique	<b>501</b>
Financement global d'associations dont le siège est en Maine-et-Loire	<b>354</b>
Nouveaux projets (locaux ou départementaux) d'associations dont le siège est en Maine-et-Loire	<b>499</b>
Financement global d'associations dont le siège est en Mayenne	<b>545</b>
Nouveaux projets (locaux ou départementaux) d'associations dont le siège est en Mayenne	<b>546</b>
Financement global d'associations dont le siège est en Sarthe	<b>503</b>
Nouveaux projets (locaux ou départementaux) d'associations dont le siège est en Sarthe	<b>504</b>
Financement global d'associations dont le siège est en Vendée	<b>535</b>
Nouveaux projets (locaux ou départementaux) d'associations dont le siège est en Vendée	<b>536</b>

Pensez à renseigner tous les champs obligatoires marqués d'un astérisque rouge \*.

#### **4° : Valider et transmettre la demande de subvention**

Un tutoriel vidéo est disponible à cette adresse :

[https://www.youtube.com/watch?time\\_continue=538&v=oCxi\\_FlbXFg](https://www.youtube.com/watch?time_continue=538&v=oCxi_FlbXFg)

Vous pouvez aussi consulter le guide pratique et illustré réalisé par la DRDJSCS et les DDCCS/PP de la région Pays de la Loire disponible à cette adresse : [http://pays-de-la-loire.drdjcs.gov.fr/sites/pays-de-la-loire.drdjcs.gov.fr/IMG/pptx/guide\\_compte\\_asso\\_pdl.pptx](http://pays-de-la-loire.drdjcs.gov.fr/sites/pays-de-la-loire.drdjcs.gov.fr/IMG/pptx/guide_compte_asso_pdl.pptx)

Par ailleurs, des réseaux d'appui à la vie associative locaux (centres de ressources et d'information pour les bénévoles – CRIB et points d'accompagnement à la vie associative – PAVA) sont présents sur le département pour vous accompagner dans vos démarches : <https://www.associations.gouv.fr/les-centres-de-ressources-pour-les-responsables-ou-createurs-d-association.html>

### **13. COMMENT REMPLIR MON BUDGET PRÉVISIONNEL?**

Le budget prévisionnel du projet et le budget prévisionnel global de votre association permettent d'analyser le fonctionnement global de votre association et son autonomie financière.

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

Le budget prévisionnel de l'association doit **obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention FDVA**.

Celui-ci doit être indiqué dans les subventions d'exploitation au titre de l'État en indiquant « FDVA » comme libellé de la subvention :

### 5. Budget<sup>1</sup> de l'association

Année 20... ou exercice du ..... au .....

Budget supplémentaire -  
demande pluriannuelle

Suppression du budget -  
demande pluriannuelle

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'exploitation <sup>2</sup>	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0	FDVA	
Locations			

Par ailleurs, si la demande de subvention porte sur un projet spécifique, le budget prévisionnel de l'association doit intégrer le budget prévisionnel de ce projet (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).

Il doit porter **sur l'exercice comptable en cours au moment de la demande de subvention** (soit 2020 pour les associations dont l'exercice correspondant à l'année civile ou 2019/2020 pour celles dont l'exercice comptable correspond à l'année scolaire).

La pratique et le bon sens recommandent qu'un budget prévisionnel soit **construit à l'équilibre** (total des produits = total des charges), bien qu'un excédent raisonnable soit possible. Dans ce cas, il conviendra de préciser les modalités d'affectation ultérieures de cet excédent.

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 <sup>3</sup>			
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	700
862 - Prestations	200		
864 - Personnel bénévole	1 500	875 - Dons en nature	300
TOTAL	2 500	TOTAL	2 500

#### 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).

## Le budget prévisionnel du projet

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.

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).

Pour les contributions volontaires, elles répondent aux mêmes règles que pour le budget prévisionnel de l'association.

Pour plus de détails concernant les différentes lignes des budgets prévisionnels et du plan comptable des associations, vous pouvez consulter la *notice d'accompagnement à la demande de subvention* [Cerfa n°51781#02](#).

#### 14. QUELLES PIÈCES OBLIGATOIRES FAUT-IL JOINDRE À LA DEMANDE DE SUBVENTION ?

- les statuts ;
- le projet associatif ;
- la liste des personnes en charge de l'administration de l'association (liste des dirigeants) ;
- le budget prévisionnel global annuel de l'association (année en cours) ;
- un RIB sur lequel le nom du titulaire du compte correspond exactement à la raison sociale de l'association enregistrée dans la base SIREN/SIRET : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>
- le dernier rapport d'activité approuvé par l'assemblée générale ;
- les derniers comptes annuels approuvés par l'assemblée générale (dernier compte de résultat et bilan);

Votre dossier sera considéré comme incomplet si l'intégralité des pièces demandée n'est pas présente et il pourra être considéré comme irrecevable par les services instructeurs.

#### 15. MON ASSOCIATION A BÉNÉFICIÉ D'UNE SUBVENTION DU FDVA L'ANNÉE DERNIÈRE : QUAND ET COMMENT DOIS-JE JUSTIFIER DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION ET QUELLES INCIDENCES SUR UNE NOUVELLE DEMANDE DE SUBVENTION 2020 ?

##### Cas n°1 : subvention reçue en 2019 pour une action de formation (FDVA n°1)

###### Rappel de la règle générale :

Les actions présentées et soutenues dans le cadre du FDVA « Formation des bénévoles » en 2019 devaient se dérouler en 2019.

Le compte-rendu financier (formulaire cerfa n°15059) est à transmettre à l'administration dans les 6 mois suivant la clôture de l'exercice comptable de l'association :

- Si l'association ne sollicite pas de nouvelle subvention en 2020 et que son exercice comptable est sur une année civile, elle a jusqu'au 30 juin 2020 pour transmettre le document cerfa à la DRDJSCS. Si son exercice comptable est sur une année scolaire (de septembre 2018 à août 2019 ou de septembre 2019 à août 2020), elle transmet son bilan au plus tard le 28 février 2020 ou au plus tard le 28 février 2021.
- Si l'association souhaite solliciter une nouvelle subvention en 2020, elle doit joindre le compte-rendu financier de la subvention 2019 à sa demande 2020.

L'action ou les actions 2019 n'ont pas pu être réalisées en 2019 :

Si l'une ou les actions de formation soutenues en 2019 n'ont pas pu se dérouler en 2019 :

Situations	Conséquences
L'association prévoit cependant de réaliser celles-ci en janvier ou début février 2020	Elle doit, dès que possible, informer et solliciter l'accord de la DRDJSCS par courriel pour pouvoir reporter les actions puis elle transmettra le compte-rendu financier avec sa nouvelle demande de subvention 2020 (la date de clôture de la campagne étant le 14 février 2020).
L'association prévoit de réaliser celles-ci dans l'année 2020 mais après la date de clôture de la campagne 2020	Elle doit, dès que possible, informer et solliciter l'accord de la DRDJSCS par courriel pour pouvoir reporter les actions. <ul style="list-style-type: none"><li>• Si elle dépose une nouvelle demande de subvention et que celle-ci reçoit un avis favorable, le montant de la subvention 2019 non justifié sera déduit du montant 2020 attribué.</li><li>• Si elle ne demande pas de nouvelle subvention et que le report est accepté, elle devra transmettre son compte-rendu financier dans les meilleurs délais après la tenue des actions.</li></ul>
L'association n'est pas du tout en mesure de réaliser l'action ou les actions	Elle doit, dès que possible, informer et solliciter l'accord de la DRDJSCS par courriel. <ul style="list-style-type: none"><li>• Si elle fait une nouvelle demande de subvention 2020 et que celle-ci reçoit un avis favorable, le montant de la subvention 2019 non consommé sera déduit du montant 2020 attribué.</li><li>• Si elle ne fait pas de nouvelle demande de subvention 2020 ou si celle-ci reçoit un avis défavorable, l'association devra rembourser le montant concerné selon des modalités qui lui seront indiquées par la DRDJSCS.</li></ul>

**Cas n°2 : subvention reçue en 2019 dans le cadre du FDVA n°2 « Financement global de l'activité d'une association ou mise en œuvre de nouveaux projets ou activités »**

La subvention a été accordée au titre du fonctionnement (financement global du projet associatif) :

L'association n'a pas de compte-rendu financier à transmettre à la DRDJSCS mais doit transmettre à l'administration ses comptes annuels (bilan et compte de résultat 2019 ou 2018/2019 si les comptes sont sur une année scolaire) pour vérifier que la subvention a bien été utilisée par l'association dans le cadre de son objet social.

Si les comptes ne sont pas clôturés et que l'association ne peut donc pas les fournir, le service instructeur jugera s'il est opportun ou non de verser une nouvelle subvention de fonctionnement à l'association.

La subvention a été accordée au titre d'une action ou d'un projet spécifique (nouveaux projets) :

Situations	L'association ne demande pas de nouvelle subvention en 2020	L'association souhaite demander une nouvelle subvention en 2020 pour le même projet ou pour un projet différent
L'association a un exercice comptable correspondant à l'année civile	Le compte-rendu financier concernant la subvention 2019 attribuée est à transmettre à	Le compte-rendu financier concernant la subvention 2019 attribuée est à transmettre à l'administration en même

Situations	L'association ne demande pas de nouvelle subvention en 2020	L'association souhaite demander une nouvelle subvention en 2020 pour le même projet ou pour un projet différent
	l'administration au plus tard le 30 juin 2020.	temps que sa demande de subvention 2020, soit le 14 février 2020.
L'association a un exercice comptable correspondant à l'année scolaire (septembre 2018 à août 2019)	Le compte-rendu financier concernant la subvention 2019 attribuée est à transmettre à l'administration au plus tard le 28 février 2020.	Le compte-rendu financier concernant la subvention 2019 attribuée est à transmettre à l'administration en même temps que sa demande de subvention 2020, soit le 14 février 2020.

**Situation particulière :** l'association n'est pas en mesure de réaliser et de justifier l'action qui a fait l'objet de la subvention attribuée en 2019 sur l'exercice comptable qui était concerné (2019 ou 2018/2019).

Elle doit, dès que possible, en informer la DRDJSCS et solliciter son accord par courriel afin de pouvoir reporter l'action et la subvention sur l'exercice suivant.

En cas d'accord de la DRDJSCS, elle devra transmettre le compte-rendu financier de la subvention au plus tard 6 mois après la clôture des comptes 2020 ou 2019-2020 et, dans l'attente, le service instructeur jugera de l'opportunité ou non de répondre favorablement à de nouvelles demandes de subvention de sa part.