



Comment bien remplir un dossier de demande de subvention

Mercredi 4 février 2026





Comment Bien Remplir un Dossier de Demande de Subvention

Un guide pratique et complet pour les associations françaises qui souhaitent obtenir des financements publics. Découvrez les étapes clés, les bonnes pratiques et les pièges à éviter pour maximiser vos chances de succès.

Quiz : Testez vos connaissances

Avant de commencer, évaluons ensemble votre compréhension du cadre réglementaire des subventions associatives. Ces questions vous permettront d'identifier les points à approfondir.

1. Toute association a droit à des subventions

Vrai ou Faux ?

2. Reconnaissance d'intérêt général = utilité publique

Vrai ou Faux ?

3. Intérêt général = avantages fiscaux pour les donateurs

Vrai ou Faux ?

4. Les subventions publiques peuvent être contrôlées

Vrai ou Faux ?

5. Convention obligatoire dès 23 000 euros

Vrai ou Faux ?

Quiz : Testez vos connaissances (suite)

6. Réunions régulières = gouvernance démocratique

Vrai ou Faux ?

7. Local communal = subvention

Vrai ou Faux ?

8. Activité marchande exclut les subventions

Vrai ou Faux ?

9. Compte rendu financier = document comptable obligatoire

Vrai ou Faux ?

10. Plus de 50% de subvention = comptabilité en partie double

Vrai ou Faux ?

FONDAMENTAUX

Rappel des Principes de l'Association

Définition légale

« La convention par laquelle deux ou plusieurs personnes mettent en commun d'une façon permanente leurs connaissances dans un but autre que de partager les bénéfices »

Article 1er de la loi du 1er juillet 1901

Les trois piliers de l'activité associative

- Un **acte collectif** résultant d'une libre adhésion
- Un **acte de volonté individuelle** exprimant l'engagement personnel
- Un **effort qui s'inscrit dans la durée** et la permanence

Ce qui Distingue l'Association du Secteur Marchand



La non-lucrativité

Principe fixé par la loi du 1er juillet 1901. L'association ne peut pas avoir pour but principal de générer des bénéfices à redistribuer entre ses membres.



La gestion désintéressée

Critère essentiel aux yeux de l'administration fiscale. Les dirigeants ne peuvent tirer profit de leur fonction, garantissant ainsi l'intégrité de la gouvernance.



L'intérêt général

Nouveau critère d'identification qui positionne l'association au service de la collectivité plutôt que d'intérêts particuliers ou privés.



Les Critères d'Éligibilité aux Subventions

Toute association légalement déclarée et exerçant une **activité d'intérêt général** peut, en principe, demander et recevoir des subventions publiques.

❏ **Important :** Même si l'agrément n'est pas obligatoire pour obtenir une subvention, votre association doit impérativement respecter les critères du tronc commun pour être éligible.

Respect des principes républicains

Adhésion aux valeurs de la République française

Fonctionnement démocratique

Gouvernance transparente et participative

Transparence financière

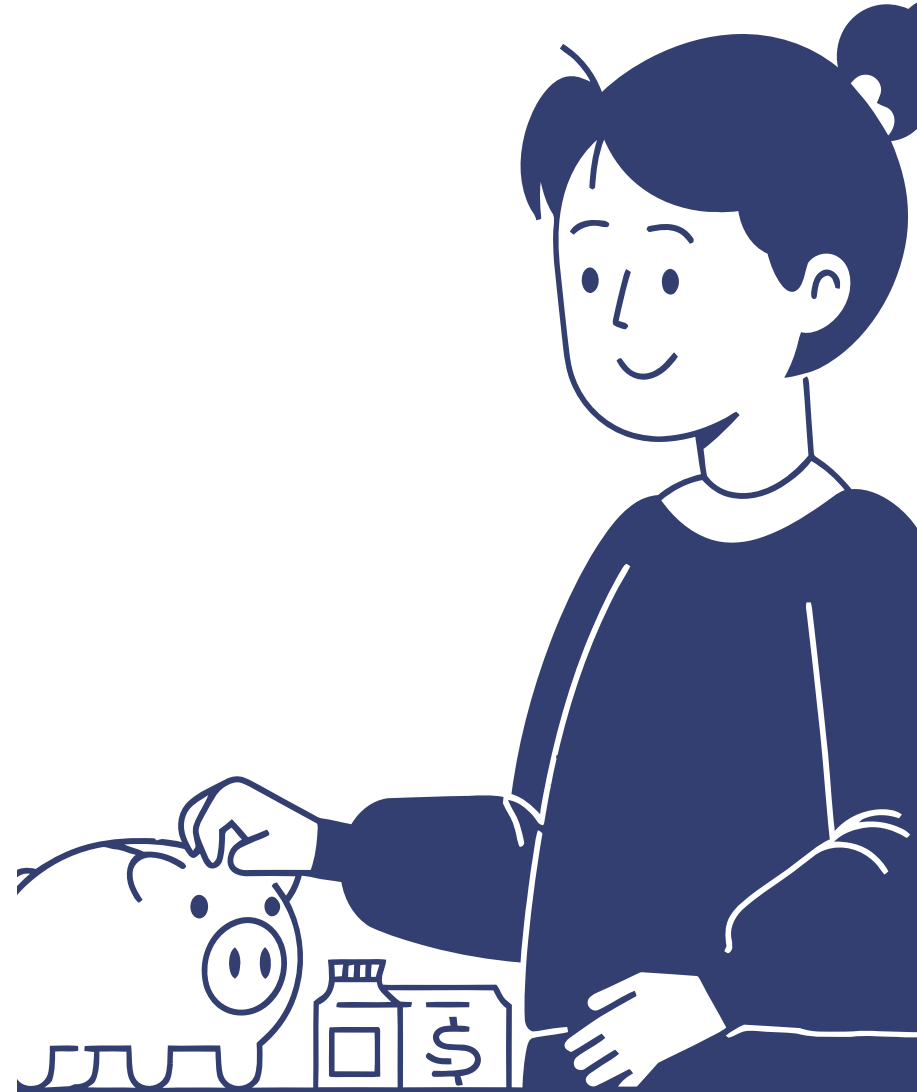
Comptabilité claire et vérifiable

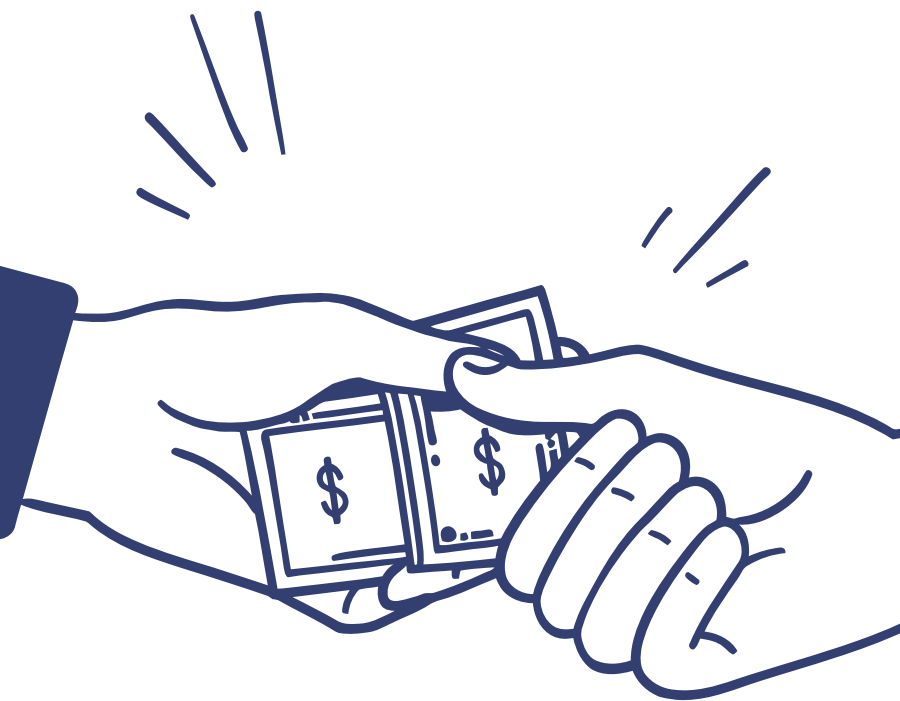
Autonomie financière

Diversification des sources de financement

Les Subventions

Comprendre les mécanismes, les types et les conditions d'attribution des aides publiques aux associations.





Définition de la Subvention

Qu'est-ce qu'une subvention exactement ? Quels sont ses fondements juridiques et ses caractéristiques essentielles ?

Qu'est-ce qu'une Subvention ?



Origine du mot

Le terme **subvention** vient du latin *subvenire*, qui signifie littéralement "venir en aide" ou "porter secours".

Une aide publique stratégique

La subvention représente une aide apportée par l'État ou d'autres organismes publics à une association pour soutenir ses activités d'intérêt général.

Place dans l'écosystème associatif

C'est l'une des ressources essentielles des associations françaises, parmi d'autres sources de financement. Elle occupe un poids particulièrement important dans le système de financement associatif français, reflétant le partenariat historique entre pouvoirs publics et société civile.

La Définition Légale de la Subvention

La loi relative à l'Économie Sociale et Solidaire (ESS) établit un cadre précis définissant ce qu'est une subvention. Cette définition est essentielle pour distinguer la subvention d'autres formes de financement public.

Une subvention est :

Une contribution facultative

L'autorité publique n'a aucune obligation d'accorder la subvention

De toute nature

Monétaire ou en nature (locaux, matériel, personnel)

Valorisée dans l'acte d'attribution

Son montant ou sa valeur doit être explicitement mentionné

Justifiée par un intérêt général

Elle doit servir l'intérêt de la collectivité

Sans contrepartie directe

Elle ne peut constituer la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins des autorités qui l'accordent

Les Trois Critères Cumulatifs de la Subvention

Pour qu'une aide publique soit qualifiée de subvention et se distingue d'autres formes de dépenses publiques, elle doit obligatoirement réunir trois critères spécifiques. Ces critères permettent de clarifier la nature du financement.



L'initiative du projet

Le projet ne provient **pas** de l'autorité administrative qui finance, mais bien de l'organisme bénéficiaire. C'est l'association qui est à l'origine de l'action.



L'absence de contrepartie directe

L'autorité administrative n'attend aucune prestation ou service spécifique en retour de la subvention accordée.



L'absence de droit à subvention

Principe du caractère discrétionnaire : l'association ne peut exiger la subvention, même si elle remplit tous les critères.

❏ **À noter :** Les dépenses publiques engagées selon des critères d'éligibilité automatiques (prix de journée, dotation globale, forfait) ne constituent pas des subventions au sens strict du terme.

La Notion d'Intérêt Public Local

Deux conditions essentielles

Pour qu'une collectivité puisse octroyer des subventions, elle doit respecter la notion d'**intérêt public local**. Cette notion encadre strictement les possibilités de financement.

Exemple jurisprudentiel

L'arrêt du Conseil d'État du 11 juin 1997 "département de l'Oise" a refusé la possibilité à un Conseil Général d'attribuer une subvention à une association pour la restauration d'un village situé dans un autre département.

Cette décision illustre parfaitement le principe de compétence géographique : chaque collectivité ne peut financer que des projets relevant de son territoire.

Compétence géographique

La collectivité ne peut financer que des actions menées sur son territoire ou bénéficiant directement à sa population.

Intérêt général pour la collectivité

L'action subventionnée doit servir l'intérêt de la collectivité et de ses habitants.

Règles Fondamentales à Respecter

Avant de déposer toute demande de subvention, votre association doit s'assurer du respect de trois principes fondamentaux qui conditionnent la légalité du financement public.

Respect de l'intérêt général

Votre projet doit bénéficier à la collectivité dans son ensemble et non à des intérêts particuliers ou privés.

Respect des principes généraux du droit

Notamment la laïcité, la liberté du commerce et de l'industrie, l'égalité de traitement et la non-discrimination.

Respect des lois et règlements

Conformité avec l'ensemble du cadre législatif et réglementaire français et européen applicable aux associations.



Activités Non Subventionnables

La loi et la jurisprudence ont expressément interdit le financement public de certaines catégories d'activités associatives. Il est crucial de connaître ces interdictions pour éviter tout rejet de votre demande.

Activités cultuelles

Interdiction absolue en vertu de l'article 2 de la loi du 9 décembre 1905 de séparation des Églises et de l'État. Les activités de nature religieuse ne peuvent recevoir aucun financement public.

Activités contraires aux libertés publiques

Les organismes de propagande politique ou religieuse, ainsi que toute activité portant atteinte à une liberté publique fondamentale, sont exclus du financement public.

Activités syndicales et défense d'intérêts privés

Les activités purement syndicales ou visant exclusivement à défendre des intérêts privés ne peuvent être subventionnées par des fonds publics.

Missions régaliennes de l'État

Les activités qui ne peuvent être assurées que par la collectivité publique elle-même, comme le service de police municipale, sont exclues du champ associatif subventionnable.

La Capacité Juridique de l'Association

Le fondement légal

La loi du 1er juillet 1901 stipule que "toute association **régulièrement déclarée** peut, sans aucune autorisation spéciale [...] acquérir à titre onéreux, posséder et administrer [...] des subventions de l'État, des départements et des communes [...]".

Conditions préalables obligatoires

Seules les associations **régulièrement déclarées en préfecture** et dont la publication a été effectuée au Journal Officiel possèdent de fait la personnalité juridique.

Documents justificatifs requis

Pour prouver votre capacité juridique, vous devrez systématiquement fournir :

- Le récépissé de déclaration en Préfecture
- L'insertion au Journal Officiel

Ces documents sont généralement demandés pour toute demande de subvention. Vous pouvez consulter votre publication sur : <http://assoc.journal-officiel.gouv.fr/>

Les Différents Types de Subvention

Comprendre les catégories de subventions pour mieux cibler vos demandes.



Les Subventions de Fonctionnement



Définition et objectif

Les subventions de fonctionnement sont destinées à financer soit l'ensemble des activités de l'association, soit un projet particulier développé par celle-ci.

Subventions non affectées

Lorsque la subvention est attribuée sans affectation précise, elle ne requiert aucune condition particulière d'utilisation, sous réserve de trois principes fondamentaux :

- Respect de la légalité des parties au financement
- Interdiction de reverser tout ou partie à un autre organisme
- Interdiction de remettre ultérieurement cette subvention à la disposition du financeur

Les Subventions de Fonctionnement Affectées

Cette catégorie démontre la volonté de l'administration de ne prendre en charge que la conduite d'un objectif, d'un projet ou d'un programme d'actions préalablement définis.

Définition précise de l'affectation

L'acte attributif indique l'affectation exacte de la subvention et les résultats attendus

1

Obligation de justification

L'association doit justifier l'emploi des fonds au regard du budget accordé

2

3

4

Contrôle de conformité

L'administration peut vérifier que les fonds sont utilisés conformément à l'objet défini

Suivi précis obligatoire

Mise en place d'un suivi détaillé de l'utilisation des fonds tout au long du projet

❏ **Important :** Les indicateurs de résultats (rapport d'activités, nombre de bénéficiaires, etc.) doivent être définis dès la demande initiale et feront l'objet d'une évaluation en fin de projet.

Les Subventions d'Investissement

Définition et spécificités

Les subventions d'investissement sont destinées à financer l'acquisition ou le renouvellement d'une ou plusieurs immobilisations. Elles doivent être utilisées exclusivement à cet objet.

Similarités et différences

Sur le principe, elles peuvent être assimilées à des subventions de fonctionnement ayant une affectation précise.

Cependant, compte tenu de leur objectif de financement spécifique, elles impliquent des spécificités réglementaires et comptables importantes.

Suivi distinct obligatoire

En raison de leur nature particulière, ces subventions nécessitent :

- Un traitement comptable spécifique
- Un suivi distinct des autres types de subventions
- Une justification de l'utilisation conforme à l'investissement prévu
- Une conservation des pièces justificatives sur plusieurs années

Les Contributions en Nature

Au-delà des subventions monétaires, les collectivités peuvent également apporter des concours sous forme de contributions en nature, notamment par la mise à disposition de personnel ou de locaux.



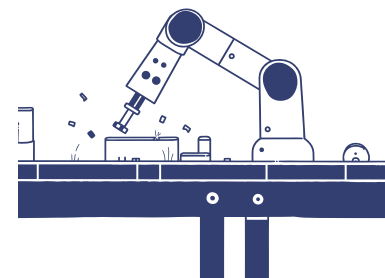
Mise à disposition de personnel

Les collectivités peuvent mettre à disposition des fonctionnaires territoriaux, rémunérés par elles, pour exécuter des tâches déterminées au profit de l'association.



Mise à disposition de locaux

Les associations peuvent bénéficier de locaux communaux gratuitement ou à tarif préférentiel pour leurs activités.



Mise à disposition de matériel

Équipements, véhicules ou matériels techniques peuvent être prêtés aux associations pour leurs besoins.

En principe, les associations bénéficiant de mises à disposition n'ont pas l'obligation de fournir des comptes rendus "d'utilisation". Toutefois, elles doivent respecter les éventuelles obligations décrites dans la convention de mise à disposition.

Les Différents Financeurs Potentiels

Le paysage du financement associatif a considérablement évolué ces dernières années. Comprendre les nouvelles tendances vous aidera à mieux cibler vos demandes.

Fonctionnement par projet

Les financeurs privilégient désormais les projets ciblés en lien avec leurs priorités politiques plutôt que les subventions globales de fonctionnement.

Mise en concurrence accrue

Les appels à projets se multiplient, créant une compétition entre associations pour obtenir des financements limités.

Recherche d'efficience

Les financeurs attendent un fonctionnement plus économique et des résultats mesurables, avec un meilleur rapport coût-bénéfice.

Les Financeurs de Proximité



La commune

Chaque municipalité dispose de ses propres dossiers et processus de demande de subvention. Les dates de dépôt, les critères d'éligibilité et l'orientation donnée aux actions varient selon les territoires.

Conseil pratique : Renseignez-vous dès le mois de septembre sur les modalités spécifiques de votre commune pour anticiper les dépôts de l'année suivante.



Le Conseil Départemental

Le Département constitue un financeur important pour les associations à rayonnement territorial. Les dossiers doivent généralement être déposés avant le **30 octobre de l'année** pour une attribution l'année suivante.

Les Conseils Départementaux ont souvent des priorités thématiques : social, culture, sport, environnement. Consultez leur site internet pour connaître leurs axes d'intervention.

Le Conseil Régional

Types de subventions régionales

Subventions spécifiques

Destinées à des projets thématiques prioritaires de la Région

Subventions d'exploitation

Pour soutenir le fonctionnement courant des associations

Subventions d'investissement

Pour financer des équipements ou infrastructures

Particularités régionales

Les Régions se caractérisent par :

- Une approche détaillée et rigoureuse des dossiers
- L'exigence d'un bilan précis des actions passées
- Des montants de subvention potentiellement plus élevés
- Des critères d'impact territorial marqués

L'État et ses Dispositifs Dédiés

L'État propose plusieurs mécanismes de financement adaptés aux différentes échelles et natures de projets associatifs.



Le FDVA

Fonds pour le Développement de la Vie Associative

Appel à projets public centré sur deux priorités stratégiques :

- La formation des bénévoles (renforcement des compétences)
- Les projets innovants porteurs de transformation sociale



L'ANS

Agence Nationale du Sport

Subventions dédiées aux projets sportifs selon cinq missions :

- Développer la pratique sportive pour tous
- Soutenir le sport de haut niveau
- Promouvoir la santé par le sport
- Améliorer la sécurité des pratiques
- Renforcer l'encadrement sportif

Autres Sources de Financement Public



Les intercommunalités

Communautés de communes, communautés d'agglomération ou métropoles : chaque intercommunalité possède ses propres dossiers de subvention.

Les dates de dépôt et l'orientation des actions varient selon les territoires. Leur périmètre d'intervention couvre souvent des compétences transférées par les communes membres.



Le Fonds Social Européen

Le FSE finance des projets visant l'inclusion sociale, l'emploi et la formation professionnelle.

Les dossiers sont plus complexes et nécessitent une expertise en montage de projets européens. Les montants peuvent être significatifs mais les exigences administratives sont élevées.

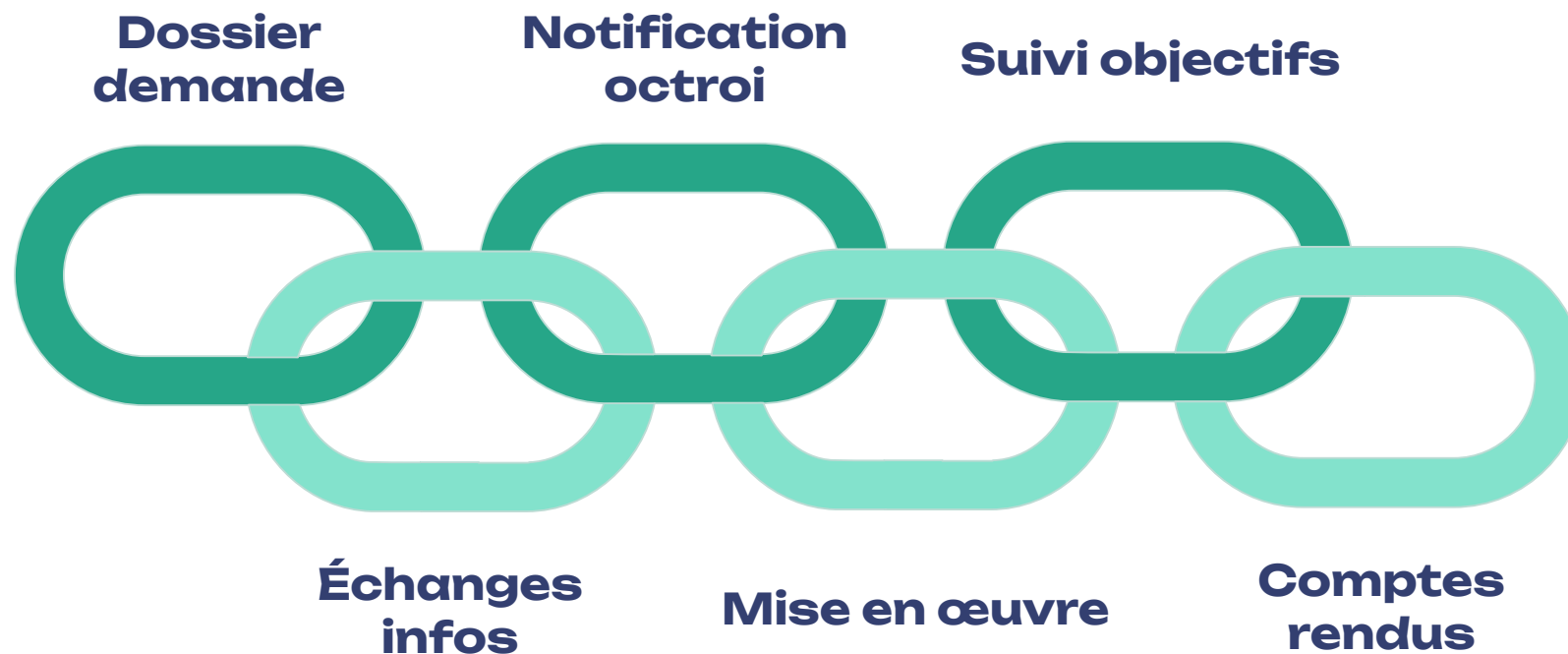


La Préparation du Dossier

Méthodologie complète pour construire un dossier solide et convaincant.

Le Cycle de Vie d'une Subvention

Comprendre le cycle complet de gestion d'une subvention vous permet d'anticiper chaque étape et d'organiser efficacement votre association.



Ce cycle illustre la dimension dynamique de la subvention : elle ne se limite pas à une simple demande et attribution, mais implique un partenariat suivi dans la durée entre votre association et le financeur. Chaque étape requiert rigueur et transparence pour maintenir la confiance et pérenniser la relation de financement.

L'Importance d'une Bonne Préparation

Un enjeu stratégique

La bonne préparation du dossier de demande constitue un élément clé pour l'obtention et le suivi de la subvention sollicitée.

Conséquences d'un dossier incomplet

Au mieux : Des demandes d'informations complémentaires qui rallongent considérablement le délai d'obtention de la subvention.

Au pire : Un refus pur et simple de la demande, quelle que soit la qualité du projet proposé.

Votre dossier engage l'association : vous devrez respecter ce qui est prévu en matière de résultats, de moyens d'actions et de budget.

Pour l'obtention

Documents complets + demande claire = maximisation des chances d'attribution

Pour le suivi

Tous les éléments du dossier deviennent contractuels et guident l'exécution du projet

Constituer le Bon Dossier

Récupérer le dossier type

La première étape consiste à récupérer le formulaire spécifique proposé par la collectivité. Ces dossiers sont généralement disponibles sur les sites internet des collectivités ou par demande directe auprès des services gestionnaires.

Respecter scrupuleusement le format

Dans la majorité des cas, présenter un dossier sous un format non défini par la collectivité peut signifier un refus immédiat sur la forme, avant même l'examen du fond.

Utiliser le dossier unique si nécessaire

À défaut de cadre spécifique, utilisez le dossier unique de subvention (disponible sur www.service-public.fr/formulaires). Défini par la circulaire du 24 décembre 2002, il vise à harmoniser les conditions d'instruction des demandes.

❏ **Attention :** Ne cherchez pas à personnaliser le format imposé par la collectivité. Respectez strictement la structure du dossier demandé.

Les Documents Administratifs Essentiels

Pour une première demande, constituez un "dossier permanent" le plus complet possible auprès de la collectivité. Voici les éléments indispensables à rassembler :

Statuts et récépissé

Derniers statuts + récépissé
de dépôt en préfecture

Publication JO

Extrait de la publication de
création au Journal Officiel

Coordonnées complètes

Nom, adresse, téléphone,
fax, email, site internet

Mandat de l'association

Objet, activités, moyens
humains et financiers

RIB

Relevé d'identité bancaire au nom de l'association

Documents Administratifs Complémentaires

Rapport d'activités et comptes

Rapport d'activités et comptes annuels approuvés du dernier exercice (ou rapport du commissaire aux comptes si applicable)

Agréments obtenus

Les éventuels agréments officiels dont bénéficie l'association

Composition des organes dirigeants

Bureau et conseil d'administration avec situation professionnelle des membres, nombre d'adhérents, dirigeants rémunérés le cas échéant

Déclaration sur l'honneur

Du représentant légal mentionnant les autres demandes de subventions et affirmant que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales

Derniers Éléments du Dossier

Numéro SIRET

Indispensable pour l'obtention d'une subvention. Demande gratuite auprès de l'INSEE.

Budget prévisionnel

Dernier budget approuvé faisant ressortir les financements publics perçus et sollicités.

Effectif salarié

Information sur le personnel salarié et les niveaux de rémunération.

Valorisez votre dossier

Joignez en annexe tous les documents qui valoriseront votre candidature :

- Liste des organismes déjà financeurs
- Revue de presse
- Agréments spécifiques
- Lettres de soutien de partenaires
- Témoignages de bénéficiaires

Le Renouvellement de Subvention

Lors d'une demande de renouvellement, la procédure est simplifiée. Vous n'avez besoin d'envoyer que les documents actualisés ou nouveaux.

Statuts modifiés

Uniquement si des modifications sont intervenues depuis la dernière demande

Rapport et comptes

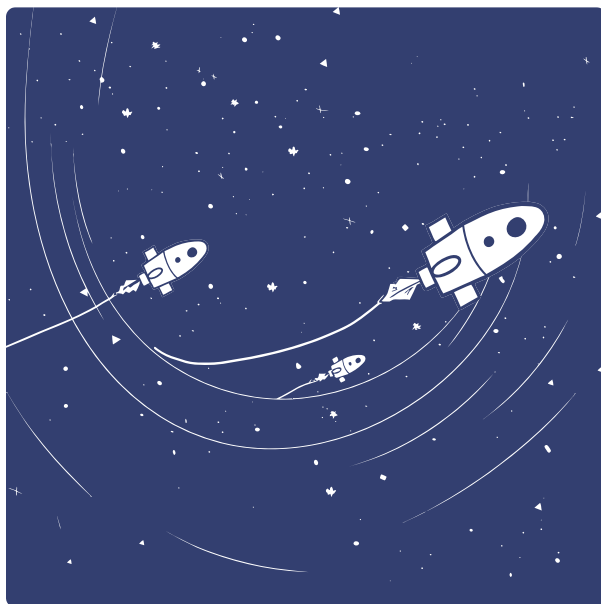
Rapport d'activités et comptes annuels approuvés du dernier exercice clos

Compte rendu de subvention

Compte rendu narratif et financier des subventions perçues l'année précédente pour le même objet

- ❏ **Point d'attention :** Le compte rendu doit permettre de constater que le projet financé antérieurement suit ses objectifs initiaux et que la subvention a été employée conformément à son objet. C'est un élément clé pour le renouvellement.

Choisir la Bonne Collectivité



Stratégie de ciblage

De nombreux organismes ont la possibilité et la vocation de financer les activités associatives. Toutefois, il est contre-productif de multiplier les démarches sans stratégie.

L'approche recommandée

Plutôt que de solliciter tous les financeurs possibles, ciblez les collectivités dont :

- Les choix politiques se rapprochent des objectifs de votre association
- Les priorités thématiques correspondent à vos domaines d'action
- Les types de subventions apparaissent les plus adaptés à votre projet
- Le territoire d'intervention couvre celui de votre action

Cette sélection stratégique augmentera significativement vos chances de succès tout en optimisant votre temps et votre énergie.

Définir un Projet Convaincant

La qualité de la description de votre projet est déterminante pour l'obtention de la subvention. Même pour une demande de fonctionnement global, montrez concrètement l'impact de la subvention sur vos activités.

1

Situation initiale

Décrivez de manière concrète et précise le contexte de départ, les problématiques identifiées

2

Objectifs du projet

Formulez clairement ce que vous souhaitez atteindre, les changements visés

3

Résultats attendus

Définissez les impacts mesurables à moyen et long terme pour les bénéficiaires

Structurer la Description du Projet

Pour présenter un projet solide et complet, organisez votre description autour de ces éléments clés :

1

Titre du projet

Donnez un nom évocateur, simple et mémorable à votre projet

2

Contexte

Situation générale, besoins identifiés, expérience de l'association sur des projets similaires

3

Objectifs

Objectifs principaux, résultats attendus, bénéficiaires directs et indirects, durée et lieu de l'action, viabilité du projet

Modalités de Mise en Œuvre

Détaillez précisément comment vous allez concrètement réaliser votre projet. Cette section est cruciale pour démontrer la faisabilité et la cohérence de votre démarche.



Définir le Plan d'Actions

Expliquez concrètement et méthodiquement ce que votre organisation compte faire pour résoudre le problème identifié.



Qui est la cible ?

Identifiez précisément vos bénéficiaires et expliquez comment vous allez les impliquer dans l'activité. Combien de personnes en bénéficieront directement et indirectement ?



Que comptez-vous faire ?

Décrivez les actions concrètes dans leur ordre logique. Sur quelle durée ? Un chronogramme d'activités peut utilement illustrer le propos.



Pourquoi vous ?

Démontrez en quoi vous êtes le mieux placé pour la mise en œuvre du projet. Quelles sont vos références, votre expérience, votre légitimité ?



Qui va réaliser ?

Présentez l'équipe qui réalisera le travail et leurs compétences. Joignez des CV si pertinent.



Quand et où ?

Précisez le calendrier prévisionnel et les lieux de mise en œuvre du projet.

Définir des Indicateurs Pertinents

L'importance des indicateurs

Le projet doit définir préalablement les indicateurs qui permettront de juger sa pertinence, son réalisme et sa cohérence, et de vérifier in fine que les résultats obtenus correspondent à ce qui a été prévu.

Exemples d'indicateurs d'activités

- **Nombre de bénéficiaires** : combien de personnes ont profité de l'action ?
- **Nombre de participants** : taux de participation aux activités
- **Résultats financiers** : budget utilisé, économies réalisées
- **Impacts pour la collectivité** : effets sur le territoire, autres structures
- **Effets sociaux et économiques** : changements mesurables pour les bénéficiaires

 **Conseil** : Privilégiez des indicateurs SMART : Spécifiques, Mesurables, Atteignables, Réalistes et Temporellement définis.

Les Clés d'un Dossier Persuasif



Nom évocateur

Le titre doit être évocateur, simple à retenir et original. Expliquez l'origine du projet : comment il est né, quelle a été l'étincelle initiale.



Clarté et cohérence

L'information doit être claire et cohérente avec les objectifs de ceux à qui elle est destinée. Adaptez votre discours à votre financeur.



Valeur ajoutée

Privilégiez la qualité de l'information au volume : chaque élément doit apporter quelque chose à la compréhension de la problématique.



Cohérence d'ensemble

Soignez les liens logiques entre les différents éléments du projet pour assurer la cohérence globale du dossier.

1

Concret et chiffré

Soyez le plus concret possible et étayez vos propos de chiffres pertinents : nombre de bénéficiaires, durée des actions, fréquence.

Renforcer la Crédibilité du Projet

Pour convaincre les financeurs, votre dossier doit démontrer plusieurs éléments clés qui rassurent sur la viabilité et la pertinence de votre projet.

Légitimité à agir

Démontrez clairement votre légitimité à agir sur la problématique identifiée. Montrez votre volonté de participer et de collaborer au développement local.

Connaissance du terrain

Prouvez votre bonne connaissance du terrain, le bon ciblage de la problématique et des bénéficiaires. Appuyez-vous sur des données locales.

Impacts à long terme

Expliquez les impacts en termes économiques, sociaux et environnementaux à long terme. Quelle transformation durable visez-vous ?

Mobilisation des acteurs

Définissez la mobilisation des acteurs locaux ou d'autres partenaires : montrez une mobilisation effective et réciproque.

Viabilité économique

Le cas échéant, démontrez la viabilité économique du projet et sa capacité à perdurer au-delà du financement initial.

Estimer et Suivre le Budget

La maîtrise budgétaire : de la prévision à l'exécution.



Identifier Charges et Produits

Les charges prévisionnelles

Les charges doivent être soigneusement identifiées et quantifiées poste par poste, en anticipant le mieux possible sur la réalité de la formation des coûts.

Le déroulement de l'exercice à venir doit avoir été entièrement décrypté. Chaque dépense envisagée doit être justifiée et estimée avec précision.

Les produits prévisionnels

Les produits (prestations, subventions) doivent bénéficier d'une attention particulière car l'optimisme dans ce domaine se traduit souvent par des déconvenues.

Basez-vous sur la réalité des exercices précédents qui constitue le meilleur guide pour établir des prévisions réalistes, en tenant compte des éléments exceptionnels.

Construire un Budget Prévisionnel

Construire un budget prévisionnel nécessite au préalable de s'être mis au clair sur le projet de l'association et sur les moyens à mettre en œuvre pour le réaliser.

Régularité des activités

Analysez les cycles récurrents de votre association

Politique de l'association

Alignez le budget avec vos orientations stratégiques

Prévoir l'avenir

Anticipez les évolutions et nouveaux besoins



Prendre son temps

Ne précipitez pas cette étape cruciale

Impliquer les autres

Consultez les membres impliqués dans la gestion

Être réaliste

Basez-vous sur des données concrètes et vérifiables

Évaluer les Coûts avec Précision

La méthode du benchmark

Pour évaluer les coûts, une excellente solution consiste à se renseigner auprès d'une association (union, réseau, etc.) ayant mené récemment le même type d'opération ou pratiquant la même activité.

Ne vous contentez jamais de "on dit" ou d'évaluation "à la louche". Exigez des chiffres précis et documentés.

Les surprises courantes

Vous serez surpris, si vous n'avez pas l'habitude, de la différence entre :

- Le **salaire net** versé à la personne
- La **charge salariale globale** pour l'association (avec cotisations sociales patronales)

 **Conseil :** N'hésitez pas à demander des devis aux prestataires que vous envisagez de faire intervenir. Cela vous donnera des documents contractuels sur lesquels vous appuyer.

Optimiser vos Achats



Faire jouer la concurrence

Si votre activité nécessite l'achat de fournitures, vous pouvez avec internet vous faire une idée très précise des dépenses à assumer. Comparez les prix et négociez.



Liste exhaustive

Assurez-vous de n'oublier aucune dépense. Dressez une liste la plus détaillée possible de tous les postes de coûts envisageables.



Coûts cachés

Le fait de faire appel à des bénévoles nécessitera peut-être de les nourrir ou de leur rembourser leurs frais de déplacements. Tenez-en compte dans votre budget.



Postes incontournables

Pensez aux postes obligatoires : assurances, frais de communication, reprographie, frais bancaires, comptabilité, etc.

Les Différents Types de Produits

Recettes aléatoires

Ces recettes sont fortement liées aux activités de votre association et comportent une part d'incertitude :

- Les ventes de produits ou services
- Les prestations de service
- Les dons ponctuels
- Les reprises de provisions
- Les produits des placements à court terme

Soyez prudent dans l'estimation de ces recettes et privilégiez des hypothèses basses.

Recettes quasi-certaines

Ces recettes présentent un degré de prévisibilité élevé :

- Les cotisations des adhérents
- Les adhésions annuelles
- Les subventions notifiées (déjà accordées)
- Les produits de placements à long terme
- Les ventes approuvées d'actifs

Vous pouvez compter avec davantage de certitude sur ces sources de financement.

Équilibrer le Budget



En cas de déficit prévisionnel

Il vous faudra rediscuter collectivement votre projet pour réajuster vos objectifs en les adaptant aux réalités économiques. Si le déficit est minime, vérifiez si certaines dépenses peuvent être légèrement réduites sans modifier le projet.

En cas d'excédent prévisionnel

Vérifiez bien toutes vos données, vous avez probablement été trop optimiste sur vos recettes ou trop pessimiste sur vos charges ! Revoyez vos estimations avec réalisme.

L'équilibre parfait

Un budget équilibré ou légèrement excédentaire (pour constituer une réserve) est l'objectif à atteindre. Il témoigne d'une gestion prudente et responsable de votre association.

Contrôle et Suivi Budgétaire

À un rythme régulier, mensuel si possible, le contrôle budgétaire doit s'exercer entre les prévisions et les réalisations. Cette discipline est essentielle pour une gestion saine.

Analyser les écarts

Toute différence sensible entre prévu et réalisé doit être étudiée et expliquée. Les causes peuvent être :

- **Décalage dans le temps** : activité reportée
- **Dépenses ou recettes imprévues** : événements non anticipés
- **Mésestimation d'un coût** : erreur d'évaluation initiale
- **Manque de préparation** : expérience, réalisme insuffisant
- **Facteurs imprévisibles** : politiques, sociaux, économiques, climatiques

Ajuster le budget

Les causes doivent être recherchées et le budget doit être modifié en conséquence :

- Si le **même résultat est visé**, le décalage doit être compensé par des ajustements sur d'autres postes
- À défaut, le **résultat prévisionnel doit être modifié** pour refléter la nouvelle réalité

Cette flexibilité dans le pilotage budgétaire est la marque d'une gestion mature et responsable.

Sur quelle plateforme ? Le Compte Asso
<https://lecompteasso.associations.gouv.fr>

C'est ma première demande : j'intègre tous les documents impérativement en format PDF et je coche « première demande »

J'ai déjà obtenu une subvention en 2025 : je coche « renouvellement » et je complète le compte-rendu financier



- des conseils, une aide personnalisée contacter une structure GUID'ASSO :
<https://guidassopaca.fr/guidasso-en-region-paca/alpes-maritimes>
Ou contacter le délégué régional à la vie associative :
sdjes06-fdva@ac-nice.fr

Mon association demande une subvention FDVA en 2026



Sur la plateforme, je **complète toutes les étapes du formulaire** : je vérifie les points suivants :

- budget prévisionnel équilibré,
- cohérence entre le budget prévisionnel annuel de l'association et celui de l'action,
- toutes les pièces demandées sont jointes impérativement en format PDF (les comptes-rendus assemblée générale, financier, activité),
- les données administratives sont à jour

ATTENTION IMPORTANT : Je vérifie absolument que les coordonnées du siège social et le nom de l'association sont strictement identiques et complets (mot pour mot et chiffre pour chiffre les n° de l'adresses) sur les 3 documents suivants :

- le SIRET : avec votre n° SIREN sur le lien suivant : <https://avis-situation-sirene.insee.fr>
- le RNA : avec le récépissé transmis par le greffe des associations
- le RIB (dans le sens paysage en format pdf lisible)

Aucune donnée (nom et prénom d'une personne) physique doit être mentionnée (pas de « chez Monsieur Chez Madame) sur le RIB.

Besoin de faire une modification : pour le **SIRET** envoyer un mail à sireneasso@contact-insee.fr

Mon dossier est d'envergure départementale :

*OPTION soutien au fonctionnement :
j'utilise **le code départemental : 586**

*OPTION projet innovant :
j'utilise **le code départemental : 587**



Note d'orientation départementale 2026

FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE (FDVA) FONCTIONNEMENT et PROJET INNOVANT

Les dossiers complets sont à déposer sur le site :

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

Date limite de dépôt des dossiers

15 février 2026 inclus

Pour tout renseignement, contactez :

Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports du Alpes-Maritimes

à l'adresse suivante : sdjes06-fdva@ac-nice.fr

07 85 50 74 89

Mise en ligne le 15 décembre 2025

Table des matières

I-	Les associations éligibles au FDVA	4
II-	Soutien au fonctionnement global de l'activité d'une association :.....	6
1-	Généralités :	6
2-	Priorités départementales :	6
3-	Associations proposant une offre d'appui aux associations (guid'asso) :.....	7
III-	Soutien au développement de projets innovants / nouveaux services à la population :.....	7
1-	Généralités :	7
2-	Les critères d'appréciation :	7
3-	Priorités départementales :	8
4-	Compte-rendu de subvention :	9
IV-	Dépôt des demandes :	10
1-	Contact du SDJES des Alpes-Maritimes :.....	10
2-	Structures accompagnatrices :	11
4-	Calendrier prévisionnel :	11

Placé auprès du Ministère de l'Éducation Nationale, 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.

La Direction Régionale et Académique de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports (DRAJES PACA) est chargée d'animer la mise en œuvre du fonds avec le concours des Services Départementaux de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports en s'appuyant sur une commission régionale consultative et des collèges départementaux consultatifs associant des collectivités, des élus et des personnalités qualifiées du monde associatif.

Le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux sports de la DSDEN Alpes-Maritimes est chargé d'animer la mise en œuvre du FDVA dans le département avec le concours d'un collège départemental consultatif associant des représentants du monde associatif, des élus des collectivités territoriales, des parlementaires ainsi que les services de l'État.

Le présent document précise les critères d'attribution relatifs aux demandes de subvention dans le cadre du FDVA : associations et projets éligibles, priorité territoriale modalités financières et d'envoi des dossiers.

Date de clôture de dépôt des dossiers

15/02/2026

Exclusivement par téléprocédure depuis : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr>

TOUT DOSSIER INCOMPLET OU HORS DÉLAIS NE SERA PAS TRAITE

I- Les associations éligibles au FDVA

Les associations 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.

Associations éligibles	Associations non éligibles
- Associations régies par la Loi du 1er juillet 1901 ayant leur siège dans le département Alpes-Maritimes ; - Etablissement secondaire d'une association, domicilié les Alpes-Maritimes, à condition de disposer d'un numéro SIRET propre, d'un compte bancaire séparé et d'une délégation de pouvoirs de l'association nationale ; - Tout secteur d'activité ; - Sans condition d'agrément ; - Avoir un minimum d'un an d'existence et en capacité de transmettre un bilan financier et rapport d'activité validés en Assemblée Générale ; - Conforme aux 3 conditions du tronc commun d'agrément (TCA)* : - Répondre à un objet d'intérêt général ; - Avoir un mode de fonctionnement démocratique ; - Respecter des règles de nature à garantir la transparence financière - Respect la liberté de conscience, ne pas proposer d'actions à visée communautariste ou sectaire ; - Souscrire au contrat d'engagement républicain (ANNEXE 1) ; - Être inscrites au RNA et à jour de leurs obligations déclaratives au Répertoire national des associations, cf. https://le-	- Associations cultuelles ; - Associations dites « para-administratives » sont considérées comme telles, les associations dont les ressources budgétaires sont constituées pour l'essentiel de fonds publics, (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 subventionne ; - Associations défendant un secteur professionnel (ex : syndicats) ou s'adressant à un cercle restreint ; - Associations défendant essentiellement les intérêts communs d'un public adhérent ou des seuls membres (ex : associations de parents d'élèves) ; - Associations proposant des actions à visée communautaire ou sectaire ; - Association représentant un parti politique ;

compteasso.associations.gouv.fr/declarer-un-changement-de-situation-de-mon-association/ et être immatriculées auprès du répertoire INSEE (et à jour de leur déclaration auprès du répertoire Sirene, cf. https://lecompteasso.associations.gouv.fr/demander-lattribution-dun-n-siren-siret/);	
Garantir le principe de non-discrimination et favoriser l'égal accès des hommes et des femmes ;	

* Zoom sur le TCA : (conditions fixées par l'article 25-1 de la Loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations :

Objet d'intérêt général : inscrire son action dans le cadre d'une gestion désintéressée et d'une absence de but lucratif, demeurer ouverte à tous sans discrimination, ne pas s'adresser à un cercle restreint de personne.

Fonctionnement démocratique : réunir au moins une fois par an l'assemblée générale, le droit de tous les membres à jour de leur cotisation de participer à l'assemblée générale, veille au renouvellement régulier de ses membres dirigeants.

Transparence financière : établir un budget annuel, ainsi que des états financiers. Les communiquer à ses membres et les soumettre aux votes pour approbation lors de l'assemblée générale. Les communiquer aux autorités publiques conformément à la réglementation

Un dossier trop succinct ou incomplet expose l'organisme demandeur à voir sa demande rejetée. Le descriptif doit permettre d'apprécier le bien-fondé de la demande de subvention. À cet égard, toutes les pièces paraissant utiles seront avantageusement jointes au dossier.

L'ensemble des rubriques relatives à la « Description de l'action » du formulaire doit être renseigné avec précision.

II- Soutien au fonctionnement global de l'activité d'une association

1- Généralités :

Cet axe vise à financer le fonctionnement de l'activité globale d'une association, c'est à dire ce qui permettra la réalisation de l'objet de l'association (la communication, le paiement d'un loyer, l'achat de petites fournitures, les charges fixes et services divers, les dépenses de personnel, etc.). Il ne s'agit donc pas nécessairement de mettre en avant une action spécifique.

Toutefois, ce financement n'a pas vocation à soutenir l'embauche de personnel permanent, ni à couvrir des actions de formation relevant d'un dispositif particulier.

Il sera plus particulièrement soutenu :

Les petites associations basées sur le bénévolat ou définies comme employant deux ETP¹ au plus. (Les apprentis ne sont pas à compter dans les etp),

Les associations qui n'ont pas bénéficié de subvention de fonctionnement au titre du FDVA les années précédentes,

Les associations situées et intervenant dans les territoires ruraux ou FRR², QPV³

Les subventions de fonctionnement ne sont pas des subventions d'investissement. Elles ne peuvent donc pas se limiter à l'acquisition de biens amortissables

La demande doit être portée par des associations existantes et suffisamment pérennes (une assemblée générale de fonctionnement d'année pleine au moins, présentation des bilans comptables.

2- Priorités départementales :

- Projets associatifs qui s'inscrivent dans une démarche éducative ;
- Activités associatives à forte utilité sociale ;
- Participation citoyenne significative par rapport au territoire, notamment de bénévoles réguliers ;
- Intégration des mineurs au sein des instances décisionnelles ;
- Coopérations inter-associatives (mutualisation, projets transversaux...)

¹ ETP : équivalent temps plein

² FFR : France ruralité revitalisation

³ QPV : quartier politique de la ville

Les demandes de subventions de fonctionnement doivent être comprises entre 800 et 10 000 euros.

3- *Associations proposant une offre d'appui aux associations (guid'asso) :*

Le FDVA pourra venir en soutien aux structures proposant une offre d'appui visant à accompagner des petites associations. Cela concerne principalement les associations labellisées guid'asso. Le financement de ces structures devra permettre de développer le réseau guid'asso et faciliter l'accompagnement des associations locales et leurs bénévoles (création et mise à disposition d'outils, mise en place d'espaces de rencontre et d'information, maillage de lieux ressources sur le territoire, etc...)

III- **Soutien au développement de projets innovants / nouveaux services à la population :**

1- *Généralités :*

Le FDVA peut soutenir, dans leur phase de lancement, pérennisation ou développement, des projets créés par une association et destinés à son public, dès lors que ce dernier est impliqué dans le projet.

Le projet déposé devra être en cohérence avec l'objet de l'association et devra concourir au développement, à la consolidation, à la structuration de la diversité de la vie associative locale.

Il devra répondre à un besoin social identifié et non-couvert sur le territoire.

L'intérêt de l'action pour l'association elle-même, mais aussi son caractère exemplaire, innovant et diffusable ainsi que l'implication du public dans le projet et la posture du public seront des éléments déterminants dans l'appréciation du projet.

2- *Les critères d'appréciation :*

La demande de soutien financier s'appuie sur une présentation détaillée du projet faisant l'objet de la demande. Elle doit être précédée d'une analyse de la spécificité du nouveau projet d'activité au regard de l'environnement social et culturel de l'association ainsi que sur les évolutions internes de l'association (attente des citoyens, du public éventuel et des adhérents) et mettant en exergue la réponse apportée par l'action.

Les porteurs de projets devront obligatoirement fournir un diagnostic précis :

- de leur organisme ;
- du territoire (acteurs, structures, contexte) ;
- du public visé ;
- des besoins sociaux locaux auxquels va répondre le projet innovant.

Un projet innovant et local est entendu comme diffusable et transposable : Les porteurs de projets devront faire apparaître dans leur demande les moyens de transmission, modélisation et/ou de partage qu'ils ont programmés.

Un projet innovant et local doit avoir un caractère pérenne (toute l'année) et par conséquent non évènementiel, ou ponctuel.

Un projet innovant et local doit présenter un caractère évaluable que ce soit quantitativement mais également qualitativement les modalités de l'évaluation proposée devront apparaître dans le dossier de subvention.

Toute demande pour un projet de développement de nouveaux services à la population devra s'appuyer sur :

- des éléments précis de diagnostic ;
- une méthode et un plan d'actions ;
- des objectifs attendus ;
- des indicateurs d'évaluation.

Enfin, il est important de noter que le FDVA peut financer jusqu'à 50 % du budget prévisionnel du projet. Les porteurs devront donc prévoir d'autres sources de financement pour compléter leur budget, afin d'assurer la faisabilité et la pérennité de leur action.

3- *Priorités départementales :*

Un projet innovant et local est entendu comme **diffusable et transposable**.

Les porteurs de projets devront faire apparaître dans leur demande les moyens de transmission, modélisation et/ou de partage qu'ils ont programmés.

Un projet innovant et local doit avoir **un caractère pérenne** (toute l'année) et par conséquent non évènementiel, ou ponctuel.

Un projet innovant et local doit présenter **un caractère évaluable**, que ce soit quantitativement mais également qualitativement. L'évaluation proposée doit apparaître dans le dossier de subvention.

Une attention particulière sera portée aux projets suivants :

- Un projet associatif ou inter-associatif dont l'action concourt au dynamisme de la vie locale, à la consolidation de la vie associative locale, à la création de richesses sociales et économiques durables, à l'impact notable sur le territoire, notamment les territoires moins peuplés et enclavés géographiquement, tels que les Zones de Revitalisation Rurale (ZRR) ou les Quartiers Politique de la Ville (QPV) ;

- Un projet associatif ou inter-associatif qui démontre une capacité à mobiliser, dans le territoire, une large participation de bénévoles notamment réguliers, de volontaires, de citoyens dont des personnes ayant moins d'opportunités ou en situation de fragilité le cas échéant ;

- Un projet associatif ou inter-associatif qui concourt à développer une offre d'appui et d'accompagnement aux petites associations locales et à leurs bénévoles, sans cantonner l'appui à un secteur associatif exclusivement ou aux membres de l'association ou des associations qui portent le projet ;

- Un projet associatif ou inter-associatif innovant et structurant à impact prospectif apportant, pour le territoire, une innovation sociale, environnementale ou sociétale, en réponse à des besoins non couverts, une innovation économique (en termes de modèle économique ou de services non satisfaits), une évolution innovante de la gouvernance. Il ne peut être présenté qu'un seul projet innovant par structure.

Les demandes de subventions de projet innovant doivent être comprises entre 800 et 10 000 euros.

4- *Compte-rendu de subvention :*

Les associations ayant bénéficié d'une subvention en 2025. En l'absence de ce compte-rendu, aucun financement au titre du FDVA ne pourra être attribué l'année suivante. Le compte-rendu financier définitif ou intermédiaire **devra être rempli de façon dématérialisée** à partir de la plateforme le Compte Asso.

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/saisir-les-comptes-rendus-financiers/>

Aucun envoi par mail ou ne sera accepté.

Dans le cas où l'association n'aurait pas pu utiliser la subvention en 2025, une demande de report ou de réorientation des dépenses doit être demandée à l'administration le plus tôt possible.

IV- Dépôt des demandes :

La subvention au titre du FDVA se trouve sous le code :

586 : soutien au fonctionnement

587 : soutien au projet innovant

Chaque association ne pourra déposer qu'une seule demande : un dossier en fonctionnement ou un dossier en projet innovant.

Le dossier de demande de subvention doit être déposé sur la plateforme « Le Compte Asso ».

Tout dossier déposé au-delà de la date mentionnée en première page ne sera pas pris en compte.

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

1- *Contact du SDJES 06 :*

Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports des Alpes-Maritimes

sdjes06-fdva@ac-nice.fr

07 85 50 74 89

2- Structures accompagnatrices GUID'ASSO 06 :

Afin de vous accompagner, n'hésitez pas à solliciter les accompagnateurs Guid'Asso du département en vous référant au panorama des acteurs de l'appui aux associations sur le site suivant :

<https://guidassopaca.fr/guidasso-en-region-paca/alpes-maritimes>

Pour les associations employeuses présentant plusieurs indicateurs de crise, PREV'ASSO est un nouveau dispositif d'appui :

go.prevasso@lemouvementassociatif.org

3- Calendrier prévisionnel :

15 décembre 2025	Lancement de la campagne FDVA
15 février 2025	Clôture de la campagne FDVA (date limite de dépôt des dossiers)
21 mai 2026	Réunion du collège départemental FDVA
Début juin	Transmission des avis au Préfet de Région
A partir du 15 juin	Engagement des subventions et réponse aux associations

Annexes :

Annexe I : Contrat d'engagement républicain

Annexe II : Notice pour remplir la demande de subvention sur lecompteasso

Annexe 1 : Contrat d'engagement républicain

La loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, oblige les associations et les fondations à souscrire un contrat d'engagement républicain dans les situations suivantes :

Une demande de subvention : auprès d'une autorité administrative (Etat, collectivités territoriales, établissements publics à caractère administratif, organismes de sécurité sociale et organismes chargés de la gestion d'un service public administratif ou industriel ou commercial.

Par subvention, on entend les contributions facultatives de toute nature : transfert financiers, avantage en nature (type mise à disposition de matériels ou de locaux à titre gratuit ou à titre préférentiel)

Une demande d'agrément (agrément d'Etat (JEP, environnement, santé, Education nationale, etc.), agrément d'éligibilité à l'engagement du service civique)

Une demande de reconnaissance d'utilité publique

Les modalités de mise en œuvre :

Souscription dans le cadre d'une demande subvention : le cerfa a évolué, une rubrique (case à cocher) a été ajoutée dans le document unique : [cerfa 12156*06](#)

L'obligation d'information des membres : l'association doit informer ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet (si elle en dispose)

La responsabilité des dirigeants : l'association s'engage à veiller à ce que le contrat soit respecté par les dirigeants, par ses salariés, par ses membres et par ses bénévoles. Sont imputables à l'association les manquements commis par ses dirigeants ainsi que ceux commis par ses salariés, ses membres ou ses bénévoles en agissant en cette qualité ou directement aux activités de l'association ou de la fondation, dès lors que ses dirigeants, bien qu'informés de ces agissements par tout moyen, se sont abstenus de prendre des mesures nécessaires pour les faire cesser, compte tenu des moyens dont ils disposaient. »

Les conséquences en cas de non-respect par une association ou une fondation de l'un des 7 engagements précisés dans l'annexe du décret jointe ci-dessous :

Le refus de la subvention de la subvention demandée ou de l'agrément sollicité

Le retrait de la subvention ou de l'agrément (Le retrait de subvention porte sur un montant calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement.

Le refus ou le retrait de la reconnaissance d'utilité publique

Annexe publiée dans le [décret no°2021-1947 du 31 décembre 2021](#) pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi no 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...), «à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République» et «à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2: LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3: LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4: ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni causer ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République

ANNEXE II

NOTICE POUR REMPLIR LA DEMANDE DE SUBVENTION SUR LE COMPTE ASSO

Étape	CHECK LIST
Rassemblez vos informations	☐ Nom exact de l'association tel que déclaré en préfecture ☐ N° de Siret (14 chiffres) et N° Siren (les 9 premiers chiffres du Siret) ☐ N° RNA (W suivi de 9 chiffres) ☐ Vos documents scannés.
Vérifiez la concordance de vos informations 	Votre déclaration au répertoire national des associations auprès du greffe est la mère des formalités et doit être à jour. Vos informations SIRET et votre RIB, nom et adresses mentionnées, doivent être strictement identiques à celles déclarées auprès du Greffe (RNA), sans quoi la subvention ne pourra pas être versée, même si votre dossier est retenu en commission. ☐ Faites le nécessaire sans attendre si vous constatez un écart entre vos télédéclarations en vous calant sur les informations déclarées au RNA. ☐ Si vous avez changé d'adresse ou de nom auprès de la préfecture, informez sans tarder l'INSEE et vérifiez votre RIB pour vous assurer une cohérence totale.
Créez votre compte association ou actualisez-le.	☐ Aller sur http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html ☐ Si création : créez et validez votre compte association et ajouter votre association au compte ☐ Si déjà créé : vérifiez et complétez les informations administratives : chargez vos derniers rapports d'activité, comptes approuvés et bilan de(s) action(s) spécifique(s)...
Saisissez votre demande de subvention et présentez le plus complètement possible votre projet	☐ Recherchez le type de subvention à l'aide des champs de recherche proposés : Le Code de registre de subvention est : - 586 pour le volet fonctionnement - 587 pour le volet actions innovantes ☐ Complétez tous les champs. ☐ Zone géographique de réalisation de l'action : précisez-le(s) lieu(s) exact(s). ☐ Budget de l'action : renseignez autant de budget que d'actions présentées (un budget par action) et présentez précisément les aides publiques ☐ Complétez impérativement le budget prévisionnel de l'année en cours intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics dont celle qui fait l'objet de la présente demande de subvention ☐ Joignez les comptes approuvés du dernier exercice clos
Transmission des bilans	Les bilans de l'année précédente devront être déposés sur le « compte asso » au plus tard au dépôt de la demande.
Joindre les justificatifs	Chargez vos pièces.
Contrat d'engagement républicain	La souscription au contrat d'engagement républicain se fait à la partie « attestation sur l'honneur »
Validez et envoyez	Cliquer sur le bouton transmettre et n'oubliez pas de confirmer la transmission !
Suivre votre demande	Connectez-vous à compte asso pour relever régulièrement votre messagerie. Les arrêtés et notifications y sont transmis par les services.

